

CANOE KAYAK CANADA

GUIDE DES POLITIQUES DE SPORT SÉCURITAIRE

INTRODUCTION

Canoe Kayak Canada (CKC) et ses membres ont une obligation fondamentale et une responsabilité de protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique et mental de tous ceux qui sont impliqués dans la communauté de canotage au Canada.

CKC et ses membres¹ prennent toute situation impliquant l'inconduite ou la maltraitance très sérieusement. Pour cette raison, CKC et ses membres s'engagent collectivement à adopter et à appliquer des politiques et procédés forts, clairs et efficaces pour prévenir et remédier à toute forme d'inconduite ou de maltraitance.

Le guide des politiques de sport sécuritaire contient les politiques qui touchent l'ensemble de la communauté de canotage et s'appliquent à la grandeur du pays, de l'équipe nationale jusqu'aux clubs. Les politiques ont pour but de favoriser un environnement de sport sécuritaire de façon à appliquer des mesures uniformes, immédiates, pertinentes et significatives en cas de problème, ainsi que pour prévenir les situations problématiques en transmettant des normes de comportement attendu à tous les participants.

Le guide de sport sécuritaire a été préparé par Canoe Kayak Canada et a pour but de regrouper un ensemble de politiques pancanadiennes qui s'appliquent à Canoe Kayak Canada et ses membres. Les membres doivent adopter ces politiques en signant la déclaration des membres envoyée par Canoe Kayak Canada. Tout en respectant les lois provinciales et territoriales qui pourraient s'appliquer aux politiques dans ce guide, on attend des membres de Canoe Kayak Canada qu'ils appliquent les politiques telles qu'elles sont écrites. Les membres qui doivent modifier une politique en raison d'une loi provinciale ou territoriale doivent en aviser Canoe Kayak Canada.

Si toute personne impliquée dans un programme de canotage, incluant les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles et les parents/tuteurs des athlètes, désire signaler une situation d'inconduite ou de maltraitance, le signalement doit être fait directement à Canoe Kayak Canada, qui déterminera ensuite la tribune et la manière appropriée de traiter la plainte.

CKC reconnaît également le développement récent du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS). Comme le CCUMS pourrait continuer à évoluer dans un avenir proche, le guide des politiques de sport sécuritaire de CKC comprend les éléments clés de la version actuelle du CCUMS afin d'assurer que tous les comportements inacceptables indiqués dans le CCUMS en font partie et qu'ils s'appliquent à l'ensemble de la communauté de canotage canadienne. À l'avenir et d'ici le 1^{er} avril 2021, le guide des politiques de sport sécuritaire de CKC sera amendé afin de s'assurer que l'ensemble du CCUMS est inclus et peut être mis en œuvre de façon appropriée.

¹ Les membres sont les divisions de CKC, les organismes provinciaux/territoriaux de sport, les organismes provinciaux/territoriaux de sport spécifiques à une discipline et les clubs.

CKC fournira à ses membres de l'aide au besoin pour mettre en œuvre le présent *Guide des politiques de sport sécuritaire*.

Il convient également de souligner que certaines des politiques présentes dans le *Guide des politiques de sport sécuritaire* peuvent également s'appliquer à des enjeux qui dépassent la question de sport sécuritaire (p. ex., la politique d'appel). En tant que telles, ces politiques seront également publiées sur le site web de CKC afin d'être accessibles et applicables dans tous les domaines pertinents.

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.....	21
Politique sur les enquêtes – Discrimination, harcèlement et maltraitance	30
Politique de résolution des différends.....	33
Politique d'appel	35
Politique sur la discipline lors des compétitions.....	41
Politique sur les médias sociaux	43
Politique de vérification des antécédents	45
Annexe A - Exemple d'exigences concernant la vérification des antécédents	51
Annexe B – Formulaire de demande	53
Annexe C – Formulaire de divulgation des antécédents	54
Annexe D – Formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents	56
Annexe E – Demande de vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.	57

CANOE KAYAK CANADA

DÉFINITIONS

Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques de CKC incluant celles dans le présent Guide des politiques de sport sécuritaire de CKC, ainsi que toute politique publiée en dehors du champ d'application du Guide.

1. *Appelant(e)* – partie portant une décision en appel en vertu de la *Politique d'appel*.
2. *Athlète* – toute personne inscrite auprès de CKC ou l'un de ses membres à des fins récréatives ou compétitives.
3. *Compétition* – compétition sanctionnée par Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres
4. *Conseil d'administration* – conseil d'administration de Canoe Kayak Canada ou de l'un de ses membres, le cas échéant.
5. *Déséquilibre des pouvoirs* – un déséquilibre des pouvoirs peut se produire lorsque, selon la somme des circonstances, une personne a une autorité de contrôle et d'évaluation, un devoir de diligence et tout autre type d'autorité envers une autre personne. Un déséquilibre des pouvoirs peut également être présent entre un(e) athlète et d'autres adultes impliqués dans le sport comme les directeurs de haute performance, les fournisseurs de soins de santé pour les sportifs, le personnel de science du sport, le personnel de soutien, les guides ou les pilotes. Il s'agit de maltraitance lorsque ce pouvoir est utilisé à mauvais escient. Lorsque la relation entraîneur-athlète est établie, il est attendu qu'un déséquilibre des pouvoirs existe tout au long de cette relation, peu importe l'âge, et on peut présumer qu'il persiste pour les athlètes mineurs jusqu'à ce que cette relation se termine ou jusqu'à ce que l'athlète atteigne l'âge de 25 ans. Un déséquilibre des pouvoirs peut exister, mais n'est pas présumé, si une relation intime existait avant le début de la relation sportive (p. ex. la relation entre deux époux ou partenaires de vie ou une relation sexuelle entre adultes consentants qui existait avant la relation sportive).
6. *Discrimination* – traitement différentiel d'une personne fondé sur un ou plusieurs des motifs interdits, y compris 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 familiale, les caractéristiques génétiques ou le handicap.
7. *Gestionnaire d'appel* – personne nommée par Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres pour superviser l'application de la *Politique d'appel* et qui peut être un(e) membre du personnel, un(e) membre de comité, un(e) bénévole, un(e) administrateur(-trice) ou un tiers indépendant. Les responsabilités du (de la) gestionnaire d'appel sont celles indiquées dans la *Politique d'appel*.
8. *Gestionnaire de cas* – Une ou plusieurs personnes indépendantes nommées par Canoe Kayak Canada afin de s'acquitter des responsabilités indiquées dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
9. *Harcèlement* – remarques ou gestes vexatoires à l'égard d'une personne ou d'un groupe que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir être importuns. Les genres de comportements qui constituent du harcèlement incluent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
 - i. La violence, les menaces ou les emportements écrits ou verbaux;
 - ii. Les remarques, plaisanteries, commentaires, insinuations ou sarcasmes persistants et non sollicités;
 - iii. Le harcèlement racial, c'est-à-dire des propos, des blagues ou des injures racistes, un comportement insultant ou une terminologie qui renforce les stéréotypes ou ne tient pas compte des habiletés en raison de l'origine raciale ou ethnique;
 - iv. Les regards concupiscent ou autres gestes obscènes ou suggestifs;
 - v. Les comportements condescendants ou paternalistes visant à miner l'estime de soi, à compromettre le rendement ou à nuire aux conditions de travail;

- vi. Les plaisanteries pouvant mettre une personne en danger ou compromettre son rendement;
- vii. Le bizutage, qui est toute forme de comportement dans le cadre de toute activité qui pourrait humilier, dégrader, être abusive ou dangereuse 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 les attouchements, les caresses, les pincements ou les baisers;
- ix. L'exclusion délibérée ou l'isolement social d'une personne d'un groupe ou d'une équipe;
- x. Des flirts, des avances, des demandes ou des invitations, qui sont répétés et à connotation sexuelle;
- xi. Les agressions physiques ou sexuelles;
- xii. Les comportements tels que ceux décrits ci-dessus, qui ne sont pas dirigés vers une personne ou un groupe de personnes, mais qui créent tout de même un environnement négatif ou hostile; et
- xiii. Les représailles ou les menaces de représailles contre une personne qui signale un incident de harcèlement à Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres.

10. *Harcèlement en milieu de travail* – conduite ou commentaire vexant visant un travailleur dans le lieu de travail qui est reconnu ou devrait raisonnablement être reconnu comme importun. Le harcèlement en milieu de travail ne doit pas être confondu avec des mesures de gestion raisonnables et légitimes, qui font partie des fonctions normales de travail ou de formation, dont les mesures pour corriger les lacunes de rendement, tel que de placer une personne dans un programme d'amélioration du rendement ou d'imposer une sanction disciplinaire pour une infraction commise dans le lieu de travail. Les types de comportements qui constituent du harcèlement en milieu de travail incluent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- i. l'intimidation;
- ii. les farces, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage au travail;
- iii. les appels téléphoniques ou les courriels répétés, qui sont offensants ou intimidants;
- iv. les attouchements, les avances, les suggestions ou les demandes qui sont de nature sexuelle et inappropriée;
- v. l'affichage ou la circulation d'images, de photographies ou d'articles offensants sous forme imprimée ou électronique;
- vi. la violence psychologique;
- vii. l'exclusion d'une personne ou l'acte de n'en tenir aucun compte, notamment l'exclusion persistante d'une personne de rencontres sociales liées au travail;
- viii. délibérément retenir des renseignements qui permettraient à une personne de faire son travail, d'exécuter ses tâches ou de suivre une formation;
- ix. saboter le travail de quelqu'un d'autre ou son rendement;
- x. commérage ou rumeurs malveillantes répandues;
- xi. paroles intimidantes ou comportement intimidant (plaisanteries ou insinuations offensantes); et
- xii. paroles ou actes que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir être offensants, gênants, humiliants ou dégradants.

11. *Harcèlement sexuel* – remarques ou gestes vexatoires à l'égard d'une personne pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, lorsque l'on sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns; sollicitations ou avances

sexuelles alors qu'on est en position d'accorder ou de refuser à l'autre personne un avantage ou une promotion et que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou avances sont importunes. Les genres de comportements qui constituent du harcèlement sexuel comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- i. blagues sexistes;
- ii. menaces, mesure disciplinaire ou refus d'accorder un avantage pour avoir refusé une avance sexuelle;
- iii. avantage offert en échange d'une faveur sexuelle;
- iv. demande de câlins;
- v. vantardise sur les habiletés sexuelles;
- vi. regard concupiscent (regard persistant de nature sexuelle);
- vii. agression sexuelle;
- viii. affichage de matériel offensant à caractère sexuel;
- ix. diffusion de messages ou de pièces jointes, comme des images ou des fichiers vidéo, sexuellement explicites;
- x. utilisation de propos sexuellement dégradants pour décrire une personne;
- xi. questions ou commentaires importuns au sujet de l'identité de genre ou l'apparence physique d'une personne;
- xii. questions ou commentaires au sujet de la vie sexuelle d'une personne;
- xiii. attention persistante et non sollicitée après la fin d'une relation consensuelle;
- xiv. avances, propositions et flirts sexuels persistants et importuns; et
- xv. attouchements persistants non sollicités.

12. *Jour* – jours civils².

13. *Maltraitance* – comportement volontaire d'une personne qui cause un préjudice ou des dommages physiques ou psychologiques potentiels à une autre personne, incluant les comportements suivants :

- i. Maltraitance psychologique : toute tendance ou incident unique sérieux de comportement délibéré qui a le potentiel de causer du tort au bien-être psychologique d'une personne. La maltraitance psychologique est déterminée par le comportement objectif et non par l'intention de causer du tort ou les résultats du comportement. Elle comprend :
 - a. Violence verbale : violence ou agression verbale envers une personne incluant, sans toutefois s'y limiter, les critiques personnelles non sollicitées; les insultes sur l'apparence physique; les commentaires méprisants envers l'identité d'une personne (p. ex., la race, l'identité ou l'expression de genre, l'ethnie, le statut autochtone, le handicap); les commentaires dénigrants, humiliants, dévalorisants, intimidants, insultants ou menaçants; la propagation de rumeurs ou de déclarations mensongères concernant une personne afin d'atteindre sa réputation; l'utilisation d'information sportive ou non sportive confidentielle de façon inappropriée. La violence verbale peut également se produire en ligne.
 - b. Violence physique sans agression (sans contact physique) : comportements agressifs incluant, sans toutefois s'y limiter, lancer des objets vers d'autres personnes ou en leur

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

- présence sans les toucher; frapper ou cogner des objets en présence d'autres personnes.
- c. Comportement qui enlève l'attention ou le soutien : comportement qui enlève l'attention et crée un manque de soutien et de l'isolation incluant, sans toutefois s'y limiter, négliger les besoins psychologiques d'une personne ou l'isoler de façon répétitive ou pour une longue période; abandon d'un athlète pour le punir d'une mauvaise performance; refuser de façon arbitraire ou déraisonnable les commentaires, les opportunités d'entraînement, le soutien ou l'attention pour de longues périodes et/ou demander à d'autres de le faire.
- ii. Maltraitance physique : toute tendance ou incident unique sérieux de comportement délibéré qui a le potentiel de causer du tort au bien-être physique d'une personne. La maltraitance physique est déterminée par le comportement objectif et non par l'intention de causer du tort ou les résultats du comportement. Elle comprend, sans s'y limiter :
- a. Comportement avec contact : comprend, sans toutefois s'y limiter, frapper, donner des coups de pieds, battre, mordre, étrangler ou gifler une personne et frapper délibérément une personne à l'aide d'un objet;
 - b. Comportement sans contact : inclus, sans toutefois s'y limiter, isoler une personne dans un espace confiné; forcer une personne à maintenir une position douloureuse à des fins autres que l'entraînement (p. ex., demander à un athlète de se mettre à genoux sur une surface dure); l'utilisation d'exercices à titre de punition; empêcher ou refuser l'accès à une hydratation, une alimentation, des soins médicaux ou un sommeil adéquat ou émettre des recommandations inadéquates; refuser l'accès à une toilette; fournir de l'alcool à une personne mineure; fournir des drogues illégales ou des médicaments non prescrits à une personne; encourager ou permettre en toute connaissance de cause à un athlète de retourner à l'entraînement ou sur l'eau prématurément après une blessure ou une commotion sans l'approbation d'un professionnel de la santé; encourager un athlète à entraîner une aptitude dont les exigences sont supérieures à son niveau de développement.
- iii. Maltraitance sexuelle : comprend, sans toutefois s'y limiter, toute action qui vise la sexualité ou l'identité ou l'expression de genre d'une personne qui est commise, menacée ou tentée envers cette personne incluant, sans toutefois s'y limiter, les infractions au Code criminel comme l'agression sexuelle, l'exploitation sexuelle, les contacts sexuels, l'invitation à toucher des parties sexuelles, l'outrage à la pudeur, le voyeurisme et la distribution sans consentement d'images à caractère sexuel ou intime. La maltraitance sexuelle comprend également le harcèlement sexuel et le harcèlement, l'intimidation en ligne et le cyberharcèlement de nature sexuelle.
- a. Des exemples de maltraitance sexuelle comprennent, sans toutefois s'y limiter :
 - i. Toute pénétration d'une partie du corps d'une personne, même légère, à l'aide d'un objet ou d'une partie du corps par une autre personne incluant, sans s'y limiter :
 - 1. la pénétration vaginale avec un pénis, un objet, une langue ou un doigt; et
 - 2. la pénétration anale avec un pénis, un objet, une langue ou un doigt.
 - ii. Tout attouchement intentionnel de nature sexuelle d'une partie du corps d'une personne, même légère, à l'aide d'un objet ou d'une partie du corps par une autre personne incluant, sans s'y limiter :
 - 1. embrasser;

2. toucher intentionnellement la poitrine, les fesses, l'aîne ou les parties génitales, avec ou sans vêtement, ou toucher une autre personne de façon intentionnelle avec 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. forcer une autre personne à se toucher elle-même ou toute autre personne avec ou sur une des parties du corps listées au point 2; et
 5. tout attouchement intentionnel de façon à sexualiser la relation, le contexte ou la situation.
- iv. Négligence : toute tendance ou incident unique sérieux de manque de soins raisonnables, de négligence des besoins ou du bien-être d'une personne ou d'omission des 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 de l'intention de causer du tort ou des résultats de l'action.
- a. La négligence, ou l'acte d'omission, inclus, sans toutefois s'y limiter, ne pas donner à l'athlète un temps suffisant pour récupérer et/ou un traitement pour une blessure sportive; ne pas être conscient et ne pas tenir compte du handicap physique ou intellectuel d'une personne; ne pas superviser un athlète pendant un voyage, un entraînement ou une compétition; ne pas tenir compte du bien-être de l'athlète pour lui prescrire un régime ou toute autre méthode de contrôle du poids (p. ex., mesure du pli cutané); ignorer l'utilisation de substances ou de méthodes interdites par un athlète; ne pas assurer la sûreté de l'équipement ou de l'environnement; permettre à un athlète d'ignorer les règlements et les normes du sport; et soumettre d'autres personnes à un risque de maltraitance.
- v. Manipulation psychologique : comprend, sans toutefois s'y limiter, le comportement intentionnel d'une personne pour sexualiser une relation avec un mineur, incluant le fait de faire passer pour normal un comportement inapproprié et progressivement « dépasser les limites » établies par des normes canadiennes au niveau professionnel (p. ex., remarque dégradante, blague de nature sexuelle, contact physique de nature sexuelle; adulte qui partage une chambre avec un mineur qui n'est pas un membre de sa famille immédiate; offrir un massage ou toute autre intervention prétendument thérapeutique sans avoir la formation ou l'expertise requise; envoyer des messages privés sur les réseaux sociaux et par message texte; partager des photographies personnelles; utiliser des vestiaires communs; tenir des réunions privées; voyager en privé; et offrir des cadeaux).
- vi. Perturbation ou manipulation du processus :
- a. Un adulte enfreint le *Code de conduite et d'éthique* en perturbant directement ou indirectement un processus instauré en vertu du *Code* de CKC ou d'un membre, incluant les politiques qui se trouvent dans le *Guide des politiques de Sport sécuritaire de CKC*, notamment en :
 - i. falsifiant, en faussant ou en déformant des informations, un processus de résolution ou un résultat;
 - ii. détruisant ou en cachant des informations;
 - iii. tentant de décourager la participation ou l'utilisation adéquate des procédés de CKC ou d'un membre;
 - iv. harcelant ou en intimidant (verbalement ou physiquement) toute personne impliquée dans les processus de CKC ou d'un membre avant, pendant et/ou après toute procédure;
 - v. divulguant au public les données d'identification d'une personne sans son consentement;

- vi. ne se conformant pas à une mesure temporaire ou provisoire ou une sanction finale;
 - vii. distribuant ou en diffusant du matériel auquel une personne a accès pendant une enquête ou une audience, sauf lorsque requis par la loi ou expressément autorisé; ou
 - viii. influençant ou en tentant d'influencer une autre personne pour perturber ou manipuler un processus.
- vii. Représailles : une personne ne doit pas mener de représailles contre une autre personne qui a fait un rapport de bonne foi concernant une situation de maltraitance potentielle ou qui participe à un processus faisant partie des politiques de CKC ou d'un membre, incluant celles qui se trouvent dans le *Guide des politiques de sport sécuritaire de CKC*. Les représailles comprennent les menaces, l'intimidation, le harcèlement, faire pression ou tout autre comportement qui découragerait une personne raisonnable de s'impliquer ou de participer dans un processus de CKC ou d'un membre. Les représailles après la conclusion d'une enquête et l'application des sanctions sont également interdites. Les représailles peuvent avoir lieu même lorsqu'il est prouvé qu'aucune situation de maltraitance n'a eu lieu et ne comprennent pas les actions intentées de bonne foi en réponse à un signalement de maltraitance possible.
- viii. Assistance et encouragement :
- a. toute action posée dans l'intention de faciliter, de promouvoir ou d'encourager la maltraitance envers une personne. L'assistance et l'encouragement comprennent, sans toutefois s'y limiter, délibérément :
 - i. permettre à une personne qui a été suspendue ou est autrement inadmissible à être associée à un sport d'entraîner ou d'enseigner à d'autres;
 - ii. offrir des conseils ou des services d'entraînement à un(e) athlète suspendu(e) ou autrement inadmissible; et
 - iii. permettre à une personne d'enfreindre les conditions de sa suspension ou de toute autre sanction.
- ix. Un(e) adulte qui ne signale pas un cas de maltraitance présumé ou prouvé envers un(e) mineur(e). Cette obligation est continue et n'est pas satisfaite par un rapport initial; cette obligation demande plutôt de rapporter à CKC ou à un membre en temps opportun tous les renseignements pertinents dont l'adulte est au courant et exige un signalement direct à CKC ou un membre. Tout rapport doit inclure les renseignements personnels identifiants du (de la) plaignant(e) mineur(e) potentiel(e) (dans la mesure où ces renseignements sont connus) et toute information apprise par la suite.
- x. Omission de signaler une conduite inappropriée : toute personne qui soupçonne ou est témoin d'un comportement inapproprié, même s'il n'est pas défini comme de la maltraitance, a un devoir de signaler ce comportement à CKC ou à un membre. Les personnes en situation d'autorité qui sont mises au courant du comportement inapproprié d'une autre personne ont la responsabilité de signaler leurs inquiétudes à CKC.
- xi. Émission intentionnelle d'une fausse allégation : une allégation est fausse si le comportement ou les événements rapportés n'ont pas eu lieu et si la personne qui fait le signalement sait qu'ils n'ont pas eu lieu. Une personne ne doit pas être considérée comme ayant émis une fausse allégation dans les cas où l'allégation ne peut être démontrée par des preuves, mais a néanmoins été déposée de bonne foi.

14. *Médias sociaux* – terme générique qui s'applique dans son ensemble aux nouveaux médias de communication électroniques, dont les blogs, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, Snapchat, et Twitter.

15. *Membres* – divisions de CKC, organismes provinciaux/territoriaux, organismes provinciaux/territoriaux de sport spécifiques à une discipline et clubs.
16. *Milieu de travail* – tout endroit où des affaires ou des activités en lien avec le travail ont lieu. Les milieux de travail comprennent, sans toutefois s’y limiter, les bureaux ou les installations de Canoe Kayak Canada ou d’un membre, les affectations professionnelles en dehors des bureaux, les déplacements professionnels, l’environnement d’entraînement ou de compétition (peu importe où il se situe) et les congrès ou séances de formations en lien avec le travail.
17. *Mineur(e)* – toute personne d’âge mineur à ce moment dans la juridiction où l’infraction présumée à la politique de CKC ou du membre a eu lieu. Les adultes sont responsables de connaître l’âge des mineurs. À des fins de protection dans chaque province et territoire, l’âge de la majorité est le suivant :
 - i. 16 ans : Terre-Neuve-et-Labrador, Saskatchewan, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut
 - ii. 18 ans : Île du Prince-Édouard, Québec, Ontario, Manitoba, Alberta
 - iii. 19 ans : Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Colombie-Britannique, Yukon.

*****Veuillez vérifier les juridictions locales pour tout changement*****
18. *Parties* – dans un contexte de plainte en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, le (la) ou les plaignants et le (la) ou les répondants; lors d’un appel en vertu de la *Politique d’appel*, l’appelant(e), le (la) répondant(e) et la ou les parties concernées.
19. *Parties concernées* – toute personne ou entité, telle que déterminée par le (la) gestionnaire d’appel, qui peut être affectée par une décision rendue en vertu de la *Politique d’appel* et qui pourrait avoir recours à un appel de plein droit en vertu de la *Politique d’appel*.
20. *Personne* – toutes les catégories de membres et/ou d’inscrits décrites dans les règlements administratifs de Canoe Kayak Canada ou, le cas échéant, de l’un de ses membres, ainsi que les personnes employées, sous contrat ou impliquées dans les activités de Canoe Kayak Canada ou l’un de ses membres incluant, sans toutefois s’y limiter, les employés, les contractants, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres des comités et les directeurs ou les dirigeants.
21. *Personne en autorité* – toute personne en situation d’autorité au sein de Canoe Kayak Canada ou d’un membre incluant, sans toutefois s’y limiter, les entraîneurs, les instructeurs, 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 ces personnes dans le *Code de conduite et d’éthique*, une personne en autorité se doit de savoir ce qui constitue de la maltraitance.
22. *Personnes vulnérables* – comprennent les enfants et les jeunes (les mineurs) ainsi que les adultes vulnérables (soit les personnes qui, en raison de leur âge, leur handicap ou toute autre circonstance, sont en position de dépendance vis-à-vis des autres ou courent, de quelque manière que ce soit, un plus gros risque que la population en général d’être maltraitées par des gens en position de confiance ou d’autorité).
23. *Plaignant(e)* – partie qui dépose une plainte en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* et visée par la *Politique sur les enquêtes*.
24. *Président(e) de la discipline* – personne nommée pour gérer les devoirs de président(e) d’une discipline décrits dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
25. *Répondant(e)* – personne qui donne suite à une plainte ou une enquête; ou, dans le cas d’un appel, l’entité ou l’organisme dont la décision est portée en appel ou la personne sujette à une décision portée en appel.
26. *Signalement* – la transmission d’informations par écrit par toute personne à une autorité indépendante pertinente (une tierce partie indépendante ou une personne dont le rôle est de recevoir le signalement et de déterminer les prochaines étapes) concernant la maltraitance. Un signalement peut provenir : (i) du (de la) plaignant(e) (de tout âge) ou la personne victime de maltraitance ou (ii) d’un témoin, c’est-à-dire quelqu’un qui a vu la situation de maltraitance, ou encore la connaît ou la suspecte. Dans les deux cas, le but du signalement est de lancer un processus d’enquête indépendant qui pourrait entraîner des mesures disciplinaires envers le (la) répondant(e).

27. *Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)* – Vérification des antécédents et recherche des informations de la police locale faite par Sterling Backcheck.
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. *Vérification des antécédents* – Recherche dans le système du centre d'information de la police canadienne (CIPC) de toute condamnation d'un adulte.
30. *Violence au travail* – utilisation de menaces ou de force physique par une personne contre un travailleur dans un milieu de travail, qui cause ou pourrait causer une blessure physique au travailleur; tentative d'exercer une force physique contre un travailleur dans un milieu de travail qui peut causer une blessure physique au travailleur; déclaration ou comportement qu'un travailleur pourrait raisonnablement interpréter comme une menace de force physique exercée contre le travailleur dans un milieu de travail, qui pourrait causer des blessures physiques au travailleur. Les genres de comportements qui constituent de la violence au travail comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
 - i. menaces verbales ou écrites d'attaque;
 - ii. notes ou courriels menaçants;
 - iii. comportement physiquement menaçant, par exemple menacer quelqu'un du poing, pointer du doigt, détruire les biens ou jeter des objets;
 - iv. brandir une arme dans un milieu de travail;
 - v. frapper, pincer ou toucher de façon importune et non accidentelle;
 - vi. se livrer à des jeux brutaux dangereux ou menaçants;
 - vii. exercer toute contrainte physique ou séquestrer une personne;
 - viii. faire preuve de négligence flagrante ou intentionnelle à l'égard de la sécurité ou du bien-être d'autrui;
 - ix. bloquer le passage d'une personne ou la gêner physiquement ses déplacements, avec ou sans l'utilisation d'équipement;
 - x. violence sexuelle; et
 - xi. tenter de commettre l'un des actes décrits ci-dessus.

CANOE KAYAK CANADA
POLITIQUE DE PROTECTION DES ATHLÈTES

La présente politique a été élaborée par Canoe Kayak Canada. Il s'agit d'une politique pancanadienne qui s'applique à Canoe Kayak Canada et ses membres. Ce document ne peut être modifié par un membre sans consulter Canoe Kayak Canada et obtenir son approbation.

But

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

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

2. Canoe Kayak Canada et ses membres recommandent fortement d'appliquer la Règle de deux lors de toute interaction entre une personne en autorité et les athlètes, que ce soit en personne ou à distance (c.-à-d. dans un cadre virtuel). L'Association canadienne des entraîneurs décrit l'intention de la Règle de deux ainsi :

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

3. Canoe Kayak Canada reconnaît que l'application totale de la Règle de deux telle que décrite ci-dessus (et modifiée en conséquence pour les personnes en autorité) en toute circonstance pourrait être impossible. Par conséquent, les interactions entre une personne en autorité et les athlètes doivent au minimum respecter les conditions suivantes :
 - i. L'environnement d'entraînement doit être ouvert 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 soient ouvertes et aient lieu dans un endroit observable par un(e) autre adulte ou un(e) autre athlète.
 - iii. Les personnes en autorité ne doivent pas inviter une ou des 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 lorsqu'elles sont seules avec une personne en autorité sans la présence d'un(e) autre adulte ayant fait l'objet d'une vérification des antécédents ou un(e) autre athlète à moins d'une autorisation préalable écrite d'un parent ou tuteur de l'athlète.

Entraînements et compétition

4. Concernant les entraînements et les compétitions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) Une personne en autorité ne doit jamais se trouver seule avec une personne vulnérable avant ou après un entraînement ou une compétition à moins que la personne en autorité soit le parent ou le tuteur de l'athlète.

- b) Si la personne vulnérable est le (la) premier(-ère) athlète sur place, le parent de l'athlète doit rester jusqu'à ce qu'un(e) autre athlète ou une autre personne en autorité arrive.
- 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 doit demander à une autre personne en autorité (ou un parent ou tuteur d'un(e) autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes soient partis. Si aucun adulte n'est disponible, un(e) autre athlète, préférablement une personne non vulnérable, doit être présent(e) 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(e) athlète seul(e) doivent toujours le faire à portée de voix et dans le champ de vision d'une autre personne en autorité.
- e) Lorsque l'application de la Règle de deux est impossible lors d'un entraînement de distance de toute nature (sur l'eau ou à sec) ou dans toute autre circonstance, les personnes en autorité et les athlètes doivent prendre des mesures supplémentaires pour assurer la transparence et l'imputabilité de leurs interactions. Par exemple, une personne en autorité et un(e) athlète qui savent devoir être loin d'autres personnes pour une longue période de temps doivent aviser une autre personne en autorité de leur destination et de l'heure de retour prévue. Les personnes en autorité doivent toujours pouvoir être rejointes par téléphone ou messagerie texte.

Communication

- 5. Les communications entre une personne en autorité et les athlètes doivent respecter les conditions suivantes :
 - a) Les messages de groupe, les courriels de groupe ou les pages d'équipe doivent être utilisés comme méthode de communication régulière entre les personnes en autorité et les athlètes.
 - b) Les personnes en autorité peuvent seulement envoyer des messages textes, des messages directs sur les médias sociaux ou des courriels à un(e) athlète individuel(le) lorsque c'est nécessaire et seulement pour transmettre des informations sur des problèmes concernant l'équipe ou des activités (p. ex., des renseignements non personnels). Tout échange de message texte, de message ou de courriel doit se faire avec un ton professionnel et une copie doit être envoyée à un(e) autre adulte.
 - c) Aucun message texte personnel ne doit être échangé entre une personne vulnérable et une personne en autorité; cependant, si l'échange est nécessaire, il doit inclure un(e) autre adulte parmi les destinataires.
 - d) Les parents et les tuteurs peuvent demander que leur enfant ne soit pas contacté par une personne en autorité utilisant un moyen de communication électronique et/ou demander que certains renseignements concernant leur enfant ne soient pas distribués de façon électronique.
 - e) Toute communication entre une personne en autorité et les athlètes doit avoir lieu entre 6 h du matin et minuit, à moins que des circonstances atténuantes ne le justifient.
 - f) Les communications concernant l'utilisation de drogue ou d'alcool (sauf concernant leur interdiction) sont interdites.
 - g) Il ne peut y avoir utilisation de langage sexuellement explicite ou de conversation à connotation sexuelle sous aucune forme.
 - h) Les personnes en autorité et les athlètes ne peuvent demander ou offrir de garder des secrets les uns pour les autres.

Environnements virtuels

- 6. La Règle de deux s'applique à tous les mineurs dans un environnement virtuel. Plus spécifiquement :
 - a) Pour les athlètes de moins de 16 ans, si possible, un parent/tuteur doit être présent lors de toutes les séances virtuelles;
 - b) Deux entraîneurs adultes ou un entraîneur et un adulte (parent, tuteur, bénévole, administrateur[-trice] de club) doivent être présents en tout temps. Les séances virtuelles individuelles sont interdites;

- c) Canoe Kayak Canada et/ou le membre, s'il y a lieu, doivent informer les entraîneurs des normes de conduites à respecter pendant les séances virtuelles;
- d) Canoe Kayak Canada et/ou le membre, s'il y a lieu, doivent informer les parents/tuteurs des mineurs des activités qui auront lieu pendant les séances virtuelles ainsi que du processus à suivre lors de ces séances;
- e) Les parents/tuteurs de mineurs doivent donner leur consentement à la participation d'un(e) mineur(e) à une séance virtuelle si elle est hors de l'horaire régulier ou avant la première séance si celles-ci sont régulières;
- f) Les communications pendant les séances virtuelles doivent avoir lieu dans un environnement ouvert et observable. Les séances doivent avoir lieu dans un endroit approprié (c.-à-d. éviter les endroits personnels ou non professionnels comme une chambre à coucher);
- g) Les séances virtuelles doivent être enregistrées si cela est permis par la technologie utilisée;
- h) Les parents/tuteurs doivent réaliser un bilan hebdomadaire des séances virtuelles avec le (la) mineur(e).

Déplacements

7. Les déplacements impliquant une personne en autorité et les athlètes doivent respecter les conditions suivantes :
 - a) Les équipes ou les groupes d'athlètes doivent toujours être accompagnés d'au moins deux personnes en autorité.
 - 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) Une personne en autorité ne peut se trouver seule dans un véhicule avec un(e) athlète, à moins que la personne en autorité soit le parent ou tuteur de l'athlète.
 - e) Une personne en autorité ne peut partager sa chambre d'hôtel ou s'y trouver seule avec un athlète, à moins que la personne en autorité soit le parent ou tuteur de l'athlète.
 - f) La vérification des chambres pendant la nuit doit être effectuée par deux personnes en autorité.
 - g) Lors des déplacements de plus d'une journée, lorsque les athlètes doivent partager une chambre d'hôtel, les cochambreurs doivent être d'un âge approprié (pour les athlètes mineurs, moins de deux ans de différence) et avoir la même identité de genre.

Vestiaires/cabines de déshabillage

8. Les règlements suivants s'appliquent aux vestiaires, aux cabines de déshabillage et aux salles de réunion :
 - a) Les interactions (conversations) entre une personne en autorité et les athlètes ne doivent pas avoir lieu dans une pièce dans laquelle il y a une attente raisonnable d'intimité, par exemple les vestiaires, les toilettes et les cabines de déshabillage. Un(e) deuxième adulte doit être présent lors de toute interaction nécessaire entre un(e) adulte et un(e) athlète dans ces lieux. La Règle de deux doit être appliquée.
 - b) Si aucune personne en autorité ne se trouve dans les vestiaires ou si leur présence n'est pas autorisée, une personne en autorité doit tout 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 et/ou en cas d'urgence.

Photographie/vidéo

9. Toute photographie ou vidéo montrant des athlètes doit respecter les règlements suivants :
 - a) Les photographies et les vidéos peuvent être prises en public seulement et elles doivent respecter les normes généralement acceptées de décence et être appropriées et dans le meilleur intérêt de l'athlète.

- b) L'utilisation d'appareils d'enregistrement en tout genre dans les pièces où il y a une attente raisonnable d'intimité est strictement interdite.
- c) Voici des exemples de photographies qui doivent être modifiées ou supprimées :
 - i. images dans lesquelles des vêtements sont mal placés ou dans lesquelles on voit des sous-vêtements;
 - ii. des poses suggestives ou provocantes;
 - iii. des images humiliantes.
- d) Si des images ou des vidéos sont utilisées dans tout type de média public, un formulaire de consentement doit être signé avant la captation et l'utilisation des images.

Contact physique

10. Il est reconnu que certains contacts physiques peuvent être nécessaires entre une personne en autorité et un athlète pour différentes raisons incluant, sans toutefois s'y limiter, pour démontrer une technique ou soigner une blessure. Les contacts physiques doivent respecter les règlements suivants :
- a) À moins d'une impossibilité en raison d'une blessure grave ou autre circonstance justifiable, une personne en autorité doit toujours indiquer à l'athlète où et pourquoi un contact physique a lieu avant qu'il n'ait lieu. La personne en autorité doit toujours clairement indiquer à l'athlète que le contact est une demande et non une exigence.
 - b) Les contacts physiques non fréquents et non intentionnels pendant un entraînement sont permis.
 - c) Les câlins de plus de cinq secondes, les caresses, le chahutage et les contacts physiques initiés par la personne en autorité sont interdits. Il est reconnu que certains athlètes peuvent initier un câlin ou autre contact physique avec une personne en autorité pour plusieurs raisons (p. ex., pour pleurer ou célébrer après une performance), mais ce contact doit toujours avoir lieu dans un environnement ouvert et observable.

Application

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

Historique de la politique	
Approbation	
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	

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

1. J'autorise par la présente [**nom de la ou des organisations membres**] et Canoe Kayak Canada et, s'il y a lieu, ma division, mon club ou mon organisme national ou territorial de sport (collectivement les « organismes »), à l'échelle mondiale, à photographier et/ou enregistrer l'image et/ou la voix du (de la) participant(e) en photo ou sur film et/ou bande audio (collectivement les « images ») et à utiliser les images pour promouvoir le sport et/ou l'organisme dans les médias traditionnels comme des infolettres, des sites web, la télévision, des films, la radio, des journaux et/ou des formulaires, ainsi que sur les médias sociaux comme Instagram, Facebook, YouTube et Twitter. Je comprends que je renonce à toute demande de rémunération pour l'utilisation de matériel audio/visuel utilisé à ces fins. Ce consentement restera en vigueur à perpétuité; cependant, ce consentement peut être retiré au cas par cas en vertu de l'article 6 de la *Politique sur les médias sociaux*.
2. Par la présente, je libère et dégage de toute responsabilité les organismes pour toute réclamation, demande, poursuite, dommage, perte et coût qui découle de la collecte, l'utilisation ou la divulgation des images ou de la captation, publication ou déformation des images, des négatifs et des originaux ou toute autre ressemblance ou représentation du participant qui peut avoir lieu ou être produite lors de la captation des images ou lors de leur traitement ultérieur incluant, sans s'y limiter, les réclamations de diffamation, de tromperie, d'usurpation d'identité ou d'atteinte à la vie privée.
3. **JE COMPRENDS ET JE RECONNAIS** avoir lu et compris les modalités du présent document. En mon nom personnel et au nom de mes héritiers et mes cessionnaires, je confirme que je signe le présent document volontairement et que je vais respecter ses modalités.

Signé en ce _____ jour de _____ 20__.

Nom du (de la) participant(e) en lettres moulées :

Signature du (de la) participant(e) : _____

Signature du parent/tuteur (si le [la]participant[e] est mineur[e]) :

CANOE KAYAK CANADA

Code de conduite et d'éthique

La présente politique a été élaborée par Canoe Kayak Canada. Il s'agit d'une politique pancanadienne qui s'applique à Canoe Kayak Canada et ses membres. Ce document ne peut être modifié par un membre sans consulter Canoe Kayak Canada et obtenir son approbation.

But

1. Le présent *Code de conduite et d'éthique* vise à assurer un environnement sécuritaire et positif dans les programmes, activités et événements de Canoe Kayak Canada et de ses membres en sensibilisant les personnes aux attentes, en tout temps, des comportements appropriés conformes aux valeurs fondamentales de l'organisation concernée. Canoe Kayak Canada et ses membres souscrivent à l'égalité des chances, interdisent les pratiques discriminatoires et s'engagent à établir un environnement dans lequel toutes les personnes peuvent participer au sport de façon sécuritaire et 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 Canoe Kayak Canada et de ses membres y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement, les évaluations (incluant les tests chronométrés et toute autre forme de test), les traitements ou les consultations (p. ex., massothérapie), les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités organisationnelles, l'environnement de bureau et les réunions et événements sociaux.
3. Ce code s'applique également à la conduite des personnes en dehors des affaires, des activités et des événements de Canoe Kayak Canada et de ses membres lorsqu'une telle conduite nuit aux relations de l'organisation (et son environnement de travail et de sport) ou lorsqu'elle est préjudiciable à l'image et la réputation de Canoe Kayak Canada ou d'un membre. Cette application sera déterminée par Canoe Kayak Canada ou un membre, s'il y a lieu, à sa seule discrétion.
4. Ce code s'applique aux personnes actives dans le sport de canoë-kayak ou retraitée du sport de canoë-kayak si une plainte concernant une infraction potentielle au Code a eu lieu lorsque la personne était active dans le sport.
5. De plus, les infractions au code peuvent avoir lieu lorsque les personnes impliquées ont interagi en raison de leur implication respective dans le sport du canoë-kayak ou, si l'infraction a eu lieu en dehors de l'environnement sportif, si celle-ci a un effet grave et négatif sur les personnes.
6. Une personne qui enfreint ce code peut être passible de sanctions en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. En plus de faire face à une sanction possible imposée conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*, une personne qui enfreint ce code durant une compétition peut être expulsée de la compétition ou l'aire de jeu et la personne peut être assujettie à des mesures disciplinaires supplémentaires.

Responsabilités

7. Les personnes ont les responsabilités suivantes :
 - a) se conduire de manière à respecter les principes de Sport pur;
 - b) maintenir et rehausser la dignité et l'estime de soi des autres :
 - i. se traiter les uns les autres avec les normes les plus élevées de respect et d'intégrité;

- ii. formuler correctement les commentaires ou les critiques et éviter de critiquer publiquement les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou les 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; et
 - vi. veiller à adhérer aux règles du sport et à l'esprit de ces règles.
- c) 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 autre forme de maltraitance;
 - d) 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;
 - e) s'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues à usage récréatif durant la participation aux programmes, activités, compétitions ou événements de Canoe Kayak Canada ou d'un membre;
 - f) dans le cas de personnes mineures, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis à toute compétition ou tout événement;
 - g) dans le cas d'adultes, ne pas consommer de cannabis en milieu de travail ou dans toute situation associée aux événements de Canoe Kayak Canada ou d'un membre (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;
 - h) respecter la propriété d'autrui et ne causer délibérément aucun dommage;
 - i) promouvoir le sport de la façon la plus constructive et positive possible;
 - j) En ce qui concerne la conduite d'un véhicule :
 - i. ne pas avoir son permis suspendu;
 - ii. ne pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou de substances illicites;
 - iii. avoir une assurance valide; et
 - iv. ne pas utiliser d'appareil mobile.
 - k) respecter toutes les lois fédérales, provinciales et municipales et du pays hôte;
 - l) s'abstenir de se livrer à une tricherie délibérée visant à manipuler les résultats d'une classification paralympique ou d'une compétition et/ou ne pas offrir ou recevoir un pot-de-vin destiné à manipuler les résultats d'une compétition;
 - m) se conformer, en tout temps, aux règlements, politiques, procédures et règles de Canoe Kayak Canada et de ses membres tel qu'ils sont adoptés et modifiés de temps à autre;
 - n) signaler à Canoe Kayak Canada ou un membre toute enquête criminelle ou antidopage en cours, condamnation ou conditions actuelles de la liberté sous caution, y compris, sans s'y limiter, celles concernant la violence, la pornographie juvénile ou la possession, l'utilisation ou la vente de toute substance ou méthode illégale;
 - o) il s'agit également d'une infraction au code si une personne en autorité place une personne dans une situation qui la rend vulnérable à la maltraitance. Ceci comprend, sans s'y limiter, demander à un athlète et à un entraîneur de partager une chambre en déplacement, embaucher un entraîneur ayant des antécédents de maltraitance envers les athlètes, jumeler un(e) guide ou autre membre du personnel de soutien à un(e) athlète ayant un handicap si le (la) guide ou le membre du personnel de soutien a une réputation de maltraitance envers les athlètes ou jumeler un(e) tel(le) guide ou membre du personnel de soutien à un athlète ayant un handicap sans consulter l'athlète.

Dirigeants, membres des comités et personnel

- 8. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les dirigeants, les membres des comités et le personnel de Canoe Kayak Canada et ses membres devront aussi :

- a) dans le cadre de leur fonction de dirigeant(e), membre du comité ou membre du personnel de Canoe Kayak Canada ou de l'un de ses membres (le cas échéant), s'assurer de respecter leur obligation de loyauté envers Canoe Kayak Canada et le membre (s'il y a lieu) et éviter de participer à une activité ou d'avoir un comportement qui peut représenter un conflit d'intérêts;
- b) s'assurer que leur loyauté place en priorité les intérêts de Canoe Kayak Canada ou du membre (le cas échéant);
- c) agir avec honnêteté et intégrité et se comporter d'une manière conforme aux principes de Sport pur et 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) respecter la *Politique de vérification des antécédents*;
- f) se conduire de manière transparente, professionnelle, légale et de bonne foi;
- g) être indépendant et impartial et ne pas être influencé par l'intérêt personnel, une pression extérieure, une attente de récompense ou la crainte de critiques;
- h) se comporter avec décorum, d'une façon appropriée aux circonstances et au poste;
- i) faire preuve de prudence, de diligence et des compétences requises dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois applicables;
- j) respecter la confidentialité appropriée aux questions de nature délicate;
- k) respecter les décisions de la majorité et démissionner s'il est impossible de le faire;
- l) consacrer le temps voulu pour assister aux réunions et être diligent dans leur préparation et leur participation aux discussions à de telles réunions; et
- m) être bien informés et comprendre toutes les politiques et procédures qui les concernent.

Entraîneurs et instructeurs

9. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les entraîneurs et les instructeurs ont plusieurs responsabilités supplémentaires. La relation entre l'entraîneur et l'athlète est privilégiée et joue un rôle essentiel dans le développement personnel, sportif et athlétique de l'athlète. Les entraîneurs doivent comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent qui existe dans cette relation et être extrêmement prudents pour ne pas en abuser, consciemment ou inconsciemment. Les entraîneurs et les instructeurs doivent :
- a) s'assurer que l'environnement est sécuritaire en sélectionnant les activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, l'expérience, la capacité et la forme physique des athlètes impliqués;
 - 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 d'un camp d'entraînement ou d'une équipe provinciale ou nationale si un(e) athlète se qualifie pour la participation à l'un de ces programmes;
 - e) accepter et promouvoir les buts personnels des athlètes et recommander les athlètes à d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, s'il y a lieu;
 - 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 dans l'intérêt du développement de l'athlète comme personne à part entière;
 - h) respecter la *Politique de vérification des antécédents*;
 - i) en aucun cas fournir, promouvoir ou fermer les yeux sur l'usage de drogues (à l'exception des médicaments adéquatement prescrits) ou de substances axées sur l'amélioration de la performance et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis ou de tabac;

- j) respecter les athlètes qui font partie d'autres équipes et, dans leurs rapports avec eux, ne pas aborder de sujets ou prendre de mesures qui sont considérés relever du domaine de « l'entraînement », à moins d'avoir d'abord obtenu l'approbation des entraîneurs responsables des athlètes;
- k) ne pas s'engager dans une relation sexuelle ou intime avec un(e) athlète, peu importe son âge, vis-à-vis duquel l'entraîneur(e) est en position de confiance ou d'autorité;
- 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.

Athlètes

10. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les athlètes ont les responsabilités suivantes :
- a) respecter l'*Entente des athlètes*, s'il y a lieu;
 - 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 et évaluations (incluant les contrôles de temps et toute autre forme de test);
 - d) correctement se représenter eux-mêmes et 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 en matière de tenue et d'équipement;
 - f) se vêtir de façon à représenter le sport et eux-mêmes convenablement; et
 - g) agir conformément aux politiques et aux procédures et, s'il y a lieu, aux règlements supplémentaires énoncés par les entraîneurs ou les gérants.

Officiels

11. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les officiels ont les responsabilités suivantes :
- a) maintenir et mettre à jour leurs connaissances des règlements et des changements aux règlements;
 - b) ne pas publiquement critiquer les autres officiels;
 - c) travailler dans les limites de la description de leur position tout en appuyant le travail d'autres officiels;
 - d) agir en tant qu'ambassadeurs du canotage en acceptant de faire respecter les règlements nationaux et provinciaux et de s'y conformer;
 - e) assumer la responsabilité de leurs actions et décisions prises pendant l'arbitrage;
 - f) respecter les droits, la dignité et la valeur de toutes les personnes;
 - g) agir ouvertement, impartialement, professionnellement, légalement et de bonne foi;
 - h) être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes les relations avec les autres;
 - i) respecter la confidentialité exigée pour les questions de nature délicate, qui peuvent inclure des procédures disciplinaires, des appels et des renseignements précis ou des données sur les personnes;
 - j) respecter la *Politique de vérification des antécédents*;
 - k) honorer toutes les affectations à moins d'en être incapable en raison de maladie ou d'urgence personnelle et, dans ces cas, en informer le (la) responsable des affectations ou l'association dans les plus brefs délais;
 - l) lors de la rédaction de rapports, énoncer les faits réels au meilleur de leurs connaissances et leurs souvenirs; et
 - m) s'habiller de façon appropriée pour réaliser leurs tâches d'officiels.

Parents/tuteurs et spectateurs

12. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs aux événements doivent :
- encourager les athlètes à concourir en respectant les règles et résoudre les conflits sans recourir à la haine ou la violence;
 - condamner le recours à la violence sous n'importe quelle forme;
 - ne jamais ridiculiser un participant durant une compétition ou une séance d'entraînement;
 - respecter les décisions et les jugements des officiels et encourager les athlètes à faire de même;
 - appuyer tous les efforts pour supprimer la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme;
 - respecter tous les concurrents, les entraîneurs, les officiels et les autres bénévoles; et
 - ne pas harceler les compétiteurs, les entraîneurs, les officiels, les parents/tuteurs ou les autres spectateurs.

Antidopage

13. Toutes les personnes doivent :
- s'abstenir de toute consommation non médicale de drogues ou de substances ou méthodes interdites telles qu'indiquées sur la *Liste des interdictions* en vigueur de l'Agence mondiale antidopage. Plus précisément, Canoe Kayak Canada et ses membres adoptent le Programme canadien antidopage et s'y conforment. Canoe Kayak Canada et ses membres respecteront toute sanction imposée en raison d'une infraction au Programme canadien antidopage ou toute autre réglementation antidopage applicable;
 - s'abstenir de s'associer à toute personne, aux fins de l'entraînement, de la formation, de la compétition, de l'enseignement, de l'administration, de la gestion, du développement sportif ou de la supervision du sport, qui a été reconnue d'une infraction au règlement antidopage et s'est vue imposer une sanction impliquant une période d'inadmissibilité imposée en vertu du Programme canadien antidopage ou toute autre réglementation antidopage applicable;
 - coopérer avec l'organisation antidopage qui réalise une enquête concernant toute violation aux règlements antidopage;
 - éviter tout comportement déplacé envers un officiel antidopage ou toute autre personne impliquée dans les tests antidopage, que ce comportement représente ou non une tentative de falsification telle que définie dans le Programme canadien antidopage;
14. Tous les membres du personnel de soutien des athlètes ou toute autre personne qui utilisent une substance ou une méthode interdite sans justification valable et acceptable doivent s'abstenir de soutenir les athlètes qui se trouvent sous la juridiction de Canoe Kayak Canada ou d'un membre.

Représailles ou vengeance

15. Toute personne qui fait des menaces ou tente d'intimider une autre personne dans le but de la décourager de déposer de bonne foi une plainte en vertu d'une politique de Canoe Kayak Canada ou d'un membre enfreint le *Code de conduite et d'éthique*.

Historique de la politique	
Approbation	
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

La présente politique a été élaborée par Canoe Kayak Canada. Il s'agit d'une politique pancanadienne qui s'applique à Canoe Kayak Canada et ses membres. Ce document ne peut être modifié par un membre sans consulter Canoe Kayak Canada et obtenir son approbation.

But

1. On attend des personnes qu'elles remplissent certaines obligations incluant, sans toutefois s'y limiter, le respect des politiques, des règlements administratifs et des règles de Canoe Kayak Canada et de ses membres, le cas échéant. Le non-respect de ces obligations pourrait entraîner des sanctions en vertu de la présente politique.

Application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à tous.
3. Cette politique s'applique aux questions pouvant survenir pendant les affaires, les activités et les événements de Canoe Kayak Canada et de ses membres (s'il y a lieu), y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement sur l'eau et à sec, les évaluations (incluant les contrôles de temps et toute autre forme de test), les traitements ou les consultations (p. ex., massothérapie), les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités de Canoe Kayak Canada ou d'un membre et les réunions.
4. Cette politique s'applique également à la conduite des personnes en dehors des affaires, des activités et des événements de Canoe Kayak Canada et de ses membres (s'il y a lieu) lorsqu'une telle conduite nuit aux relations de CKC ou du membre (et son environnement de travail et de sport) ou lorsqu'elle est préjudiciable à l'image et la réputation de Canoe Kayak Canada ou d'un membre, ou sous réserve de l'acceptation de Canoe Kayak Canada ou d'un membre.
5. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, cette politique s'applique aux infractions potentielles au *Code de conduite et d'éthique* de personnes qui sont retraitées du sport de canoë-kayak si la plainte concernant l'infraction potentielle au *Code de conduite et d'éthique* a eu lieu lorsque la personne était active dans le sport. De plus, cette politique s'applique aux infractions au *Code de conduite et d'éthique* qui ont eu lieu lorsque les personnes impliquées ont interagi en raison de leur implication respective dans le sport du canoë-kayak ou, si l'infraction a eu lieu en dehors de l'environnement sportif, si celle-ci a un effet grave et négatif sur les personnes.

Si une personne dépose une plainte ou signale un incident qui s'est produit lorsqu'une version précédente d'une politique de Canoe Kayak Canada ou d'un membre était en vigueur (p. ex., *Code de conduite et d'éthique*, *Politique sur la discipline et les plaintes*), la question sera régie par les règles de fond de la politique en vigueur au moment où l'incident a eu lieu pour déterminer si une infraction ou une violation a eu lieu, à moins que le comité qui entend la question détermine que le principe de la *lex mitior* s'applique à ces circonstances; cependant, dans un tel cas, la *Politique sur la discipline et les plaintes* sera appliquée de façon rétroactive avant sa date d'approbation concernant la question de procédure.

L'application de la politique sera déterminée par Canoe Kayak Canada ou un membre à sa seule discrétion et ne peut faire l'objet d'un appel.

6. Si approprié ou nécessaire selon les circonstances, des mesures disciplinaires ou des sanctions immédiates peuvent être appliquées par le (la) chef de direction de CKC ou d'un membre (ou un poste équivalent), après quoi des mesures disciplinaires ou des sanctions supplémentaires seront déterminées en vertu de la politique. Toute infraction ou plainte ayant lieu pendant une compétition sera gérée selon les procédures spécifiques à la compétition, s'il y a lieu. Lors de telles situations, les sanctions disciplinaires peuvent s'appliquer pour la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement seulement.
7. En plus d'être soumis aux mesures disciplinaires en vertu de la présente *Politique sur la discipline et les plaintes*, les employés de Canoe Kayak Canada ou d'un membre qui sont répondeurs d'une plainte peuvent également être soumis à des sanctions en vertu de leur contrat d'employé, s'il y a lieu, ou de toute politique de ressources humaines ou autre applicable de CKC.

Mineurs

8. Les plaintes peuvent être déposées pour une personne mineure ou contre elle. Les mineurs doivent avoir un parent/tuteur ou un(e) autre adulte à titre de représentant(e) pendant le processus. Si le (la) représentant(e) du (de la) mineur(e) n'est pas son parent/tuteur, il (elle) doit avoir une permission écrite d'agir à ce titre d'un parent/tuteur du (de la) mineur(e). Toute personne qui signale ou dépose une plainte concernant une situation connue ou présumée d'abus, de négligence ou de maltraitance d'une personne mineure en son nom doit signaler la situation aux services locaux de protection de la jeunesse, au ministère ou département provincial ou territorial de services sociaux concernés ou à la police locale.
9. Les communications du (de la) gestionnaire de cas, du (de la) président(e) de discipline ou du comité de discipline, s'il y a lieu, doivent être adressées au (à la) représentant(e) de la personne mineure.
10. Si une audience a lieu, la personne mineure n'est pas tenue d'y assister.

Déposer une plainte

11. Toute plainte doit être déposée par écrit par une personne (ou un groupe de personnes) à l'un(e) des gestionnaires de cas désignés de Canoe Kayak Canada dans les quatorze (14) jours suivants l'incident. Ce délai peut être ignoré à la discrétion du (de la) gestionnaire de cas s'il (elle) considère que des circonstances atténuantes ont empêché la personne de déposer sa plainte dans les quatorze (14) jours suivant l'incident. Une telle décision du (de la) gestionnaire de cas ne peut faire l'objet d'un appel.
12. Un(e) plaignant(e) qui craint des représailles ou une vengeance ou considère que son identité doit rester confidentielle peut déposer une plainte à un(e) gestionnaire de cas et demander que son identité reste confidentielle. Si le (la) gestionnaire de cas considère que l'identité du (de la) plaignant(e) doit rester confidentielle, il (elle) peut demander à ce que Canoe Kayak Canada ou le membre concerné se charge de la plainte et agisse au nom du (de la) plaignant(e) en vertu de l'article 25 ci-dessous.
13. Si le (la) gestionnaire de cas considère qu'il n'est pas nécessaire de préserver l'anonymat du (de la) plaignant(e), il doit en informer le (la) plaignant(e), qui décidera alors s'il (elle) désire donner suite ou non à la plainte. Cependant, le (la) gestionnaire de cas ne peut révéler l'identité du (de la) plaignant(e) à moins que celui-ci (celle-ci) exprime explicitement son désir de donner suite à la plainte et indique par écrit son accord concernant la divulgation de son identité.

Responsabilités du (de la) gestionnaire de cas

16. Dès réception d'une plainte d'une ou plusieurs personnes, le (la) gestionnaire de cas de CKC doit déterminer si la plainte tombe sous la juridiction de la présente politique et d'un club, d'un organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, la division) ou de Canoe Kayak Canada, si elle peut être acceptée conformément à l'article 11

et s'il s'agit d'une plainte frivole ou vexatoire. Si la plainte est refusée par le (la) gestionnaire de cas pour n'importe laquelle des raisons ci-dessus, le (la) gestionnaire de cas doit en informer le (la) plaignant(e) et lui fournir les raisons du refus de la plainte. Si la plainte est acceptée, le (la) gestionnaire de cas de CKC doit déterminer les éléments des articles 18 à 23 ci-dessous.

17. Lorsque le (la) gestionnaire de cas reçoit une plainte ou un signalement concernant une situation connue ou présumée d'abus, de négligence ou de maltraitance d'une personne mineure, il (elle) doit signaler la situation aux services locaux de protection de la jeunesse, au ministère ou département provincial ou territorial de services sociaux concernés ou à la police locale. Le (la) gestionnaire de cas n'est pas obligé(e) de respecter cette obligation si la personne qui dépose la plainte ou le signalement confirme par écrit qu'elle a déjà signalé la situation aux autorités.
18. Si une plainte est acceptée par le (la) gestionnaire de cas de CKC en vertu de l'article 16 ci-dessus, il (elle) doit déterminer si l'incident signalé a eu lieu pendant les affaires, les activités ou les événements du club, de l'organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, la division) ou de Canoe Kayak Canada indiqués à l'article 3 ci-dessus. Si l'incident a lieu en dehors des affaires, des activités ou des événements de ces organisations, le (la) gestionnaire de cas de CKC doit déterminer l'organisme avec lequel les relations ont été affectées négativement ou dont l'image ou la réputation sera affectée par l'incident, tel que décrit dans l'article 4 ci-dessus.
19. Les clubs traitent seulement les plaintes en lien avec les incidents qui touchent leurs affaires, leurs activités ou leurs événements ou, si l'incident a lieu en dehors des affaires, des activités et des événements de club, ceux qui affectent négativement ses relations, son image ou sa réputation, si la plainte concerne l'un des incidents énumérés dans l'article 20 ci-dessus. Toute plainte concernant un incident en lien avec les affaires, les activités ou les événements du club ou en dehors des affaires, des activités et des événements du club, mais qui affecte négativement ses relations, son image ou sa réputation et qui concerne l'article 21 ci-dessus sera gérée par l'organisme provincial/territorial du club (ou, s'il y a lieu, sa division).
20. Le (la) gestionnaire de cas de CKC doit déléguer la gestion d'une plainte au (à la) président(e) de discipline d'un club, un organisme provincial/territorial de sport (ou, s'il y a lieu, de la division) ou Canoe Kayak Canada (en vertu des articles 18 et 19 ci-dessus) si le (la) plaignant(e) prétend que l'un des incidents suivants a eu lieu :
 - i. commentaire, conduite ou comportement irrespectueux;
 - ii. acte de violence physique mineur;
 - iii. conduite contraire aux valeurs du membre;
 - iv. non-respect des politiques, des procédures, des règles et des règlements du membre;
 - v. infraction mineure au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique de protection des athlètes* ou à la *Politique sur la discipline lors des compétitions*.
21. Le (la) gestionnaire de cas de CKC doit déléguer la gestion d'une plainte à l'organisme provincial/territorial de sport (ou, s'il y a lieu, la division) ou Canoe Kayak Canada (en vertu de l'article 18 ci-dessus) si le (la) plaignant(e) prétend que l'un des incidents suivants a eu lieu :
 - i. cas répétés d'incidents mineurs;
 - ii. commentaires, conduite ou comportement abusif, raciste ou sexiste;
 - iii. tout incident de bizutage;
 - iv. comportement qui constitue de la maltraitance, du harcèlement, du harcèlement sexuel ou de l'inconduite sexuelle;
 - v. incident majeur de violence physique (p. ex., se battre, attaquer);
 - vi. farce, blague ou toute autre activité qui met en danger la sécurité d'autrui;
 - vii. conduite qui nuit intentionnellement à une compétition ou à la préparation d'un athlète pour une compétition;

- viii. conduite qui nuit intentionnellement à l'image, la crédibilité ou la réputation d'un membre;
- ix. non-respect constant des règlements administratifs, des politiques et des règles du membre;
- x. infraction grave ou répétée au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique de protection des athlètes* ou à la *Politique sur la discipline lors des compétitions*;
- xi. dommage intentionnel des biens du membre ou manipulation inadéquate de sommes appartenant au membre;
- xii. usage abusif d'alcool, toute utilisation ou possession d'alcool par un mineur ou usage ou possession de drogues ou de narcotiques illégaux;
- xiii. condamnation pour toute infraction au *Code criminel*;

22. En cas de circonstances exceptionnelles, le (la) gestionnaire de cas de CKC peut demander que Canoe Kayak Canada gère une plainte si le club ou l'organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, la division) est incapable de la gérer pour des raisons valides et justifiables tel qu'un conflit d'intérêts ou un manque de capacité. Dans de telles circonstances, Canoe Kayak Canada doit avoir le droit de demander qu'une entente de partage des coûts soit signée avec le club ou l'organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, la division) comme préalable de la gestion de la plainte par Canoe Kayak Canada.

23. Le (la) gestionnaire de cas de CKC peut déterminer que l'incident présumé contient un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail, de harcèlement sexuel ou d'abus qui justifie la désignation d'un(e) enquêteur(-euse) conformément à la *Politique sur les enquêtes - Discrimination, harcèlement et maltraitance*. Si l'enquête est en lien avec une situation qui a eu lieu dans la juridiction d'un organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, d'une division) en vertu de l'article 16, l'organisme provincial/territorial ou la division, s'il y a lieu, est responsable des coûts de l'enquête, à moins d'une entente avec Canoe Kayak Canada. Pour éviter toute ambiguïté, le club n'est pas responsable des coûts d'une enquête. Si une enquête est réalisée, les procédures disciplinaires en vertu de la présente politique seront suspendues jusqu'à la conclusion de l'enquête.

24. Toute décision prise par le (la) gestionnaire de cas en vertu de la présente politique ne peut faire l'objet d'un appel ou être autrement contestée.

25. Canoe Kayak Canada ou un membre peut, à sa discrétion ou sur demande du (de la) gestionnaire de cas en vertu de l'article 12 ci-dessus, agir en tant que plaignant et lancer le processus de plainte conformément aux dispositions de la présente politique. Dans un tel cas, Canoe Kayak Canada ou le membre (le cas échéant) nommera une personne pour représenter l'organisation, à moins que Canoe Kayak Canada n'agisse en tant que plaignant en vertu de l'article 12.

Plainte gérée par le (la) président(e) de la discipline

26. Suivant la décision du (de la) gestionnaire de cas de déléguer la gestion de la plainte au (à la) président(e) de discipline en vertu de l'article 20 ci-dessus, le club, l'organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, la division) ou Canoe Kayak Canada (le cas échéant) doit désigner un(e) président(e) de discipline. Le (la) président(e) de discipline désigné(e) pour gérer une plainte ou un incident doit être impartial(e) et ne pas avoir de conflit d'intérêts par rapport à la situation. Le club, l'organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, la division) ou Canoe Kayak Canada, le cas échéant, sera responsable des coûts liés aux plaintes gérées par le (la) président(e) de discipline.

27. Le (la) président(e) de discipline demandera au (à la) plaignant(e) et au (à la) répondant(e) d'obtenir par voie orale ou écrite leur version des faits concernant la plainte ou l'incident. Les deux parties ont également le droit de soumettre au (à la) président(e) de discipline toute preuve pertinente incluant, sans toutefois s'y

limiter, des témoignages, des preuves documentaires ou des preuves de tout autre média (p. ex., des photos, des captures d'écran, des vidéos ou autres enregistrements).

28. Chaque partie a le droit de recevoir les soumissions et les preuves de l'autre partie. En cas de soumissions orales, toutes les parties doivent être présentes lors de ces soumissions.
29. Suivant la réception des soumissions de chacune des parties, le (la) président(e) de discipline peut convoquer les parties à une rencontre en personne, en vidéoconférence ou en téléconférence afin de leur poser des questions et de permettre à chacune des parties de poser des questions à l'autre.
30. Suivant l'examen des preuves en lien avec la plainte ou l'incident, le (la) président(e) de discipline peut déterminer si l'un des incidents énumérés à l'article 20 ci-dessus a eu lieu et, le cas échéant, si une ou plusieurs des sanctions suivantes doivent être appliquées :
 - a) réprimande orale ou écrite;
 - b) excuses orales ou écrites;
 - c) service ou autre contribution à Canoe Kayak Canada ou au membre (le cas échéant);
 - d) suppression de certains privilèges;
 - e) suspension de certaines équipes, d'événements et/ou d'activités;
 - f) suspension de certaines activités pour une période déterminée;
 - g) toute autre sanction jugée appropriée par rapport à l'infraction;
 - h) Éducation ou formation.

Si, après avoir entendu les parties et étudié leurs soumissions, le (la) président(e) de discipline considère qu'aucun des incidents énumérés à l'article 20 ci-dessus n'a eu lieu, il (elle) doit rejeter la plainte.

31. Le (la) président(e) de discipline informera les parties de sa décision et des justifications par écrit. La sanction prend effet au moment où les parties reçoivent la décision. Si les circonstances demandent qu'une décision soit prise immédiatement ou rapidement, le (la) président(e) de discipline peut rendre une décision rapide orale ou écrite, suivie d'une décision réfléchie écrite.
32. Toute décision prise par le (la) président(e) de discipline doit être fournie et conservée dans les dossiers du club ou de l'organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, de la division) et de Canoe Kayak Canada.

Demande de réexamen

33. Si le (la) président(e) de discipline décide de ne pas imposer de sanction au (à la) répondant(e), le (la) plaignant(e) peut demander un réexamen au (à la) président(e) de discipline en l'avisant par écrit, dans les quatre (4) jours suivant la remise de la décision, qu'il (elle) n'est pas satisfait(e) de la décision et en expliquant pourquoi.
34. Si le (la) président(e) de discipline impose une sanction, le (la) répondant(e) peut demander par écrit un réexamen au (à la) président(e) de discipline en l'avisant, dans les quatre (4) jours suivant la remise de la décision, qu'il (elle) n'est pas satisfait(e). Dans la demande de réexamen, le (la) répondant(e) doit inclure :
 - a) la raison pourquoi il (elle) considère la sanction inappropriée;
 - b) toute preuve qui appuie sa position; et
 - c) quelle pénalité ou sanction, le cas échéant, serait appropriée.
35. Suivant la réception d'une demande de réexamen, le (la) président(e) de discipline doit rendre une décision dans les sept (7) jours suivants expliquant s'il (elle) a accepté la demande de réexamen et, le cas échéant, sa nouvelle décision.

36. La nouvelle décision du (de la) président(e) de discipline peut faire l'objet d'un appel en vertu de la *Politique d'appel*; cependant, aucune partie ne peut déposer une demande d'appel à moins d'avoir épuisé leur droit de demander un réexamen en vertu des articles 33 ou 34 ci-dessus.

Plainte gérée par un comité disciplinaire

Gestionnaire de cas

37. Si le (la) gestionnaire de cas de CKC détermine que la plainte ou l'incident doit être traité par l'organisme provincial/territorial concerné (ou, s'il y a lieu, la division), en vertu de l'article 21 ci-dessus, l'organisme provincial/territorial (ou la division, s'il y a lieu) doit désigner son (sa) propre gestionnaire de cas pour remplir les obligations ci-dessous. Dans un tel cas, toute référence au (à la) gestionnaire de cas ci-dessous doit être comprise comme une référence au (à la) gestionnaire de cas de l'organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, le [la] gestionnaire de cas de la division). L'organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, la division) ou Canoe Kayak Canada, le cas échéant, sera responsable des coûts liés aux plaintes gérées par un comité disciplinaire, incluant les coûts du (de la) gestionnaire de cas.
38. Si le (la) gestionnaire de cas de CKC détermine que la plainte ou l'incident doit être géré par Canoe Kayak Canada en vertu de l'article 21 ci-dessus, Canoe Kayak Canada doit désigner un(e) autre gestionnaire de cas qui n'a jamais été impliqué(e) dans la situation pour acquitter les responsabilités énumérées dans les sections 37 et suivantes.
39. Suivant la décision du (de la) gestionnaire de cas comme quoi la plainte ou l'incident doit être traité par l'organisme provincial/territorial concerné (ou, s'il y a lieu, la division) ou Canoe Kayak Canada (le cas échéant) en vertu de l'article 21 ci-dessus, le (la) gestionnaire de cas nommé(e) aura les responsabilités suivantes :
- proposer l'utilisation de la *Politique de résolution des différends* (si appropriée selon les circonstances);
 - désigner un comité disciplinaire au besoin;
 - coordonner les aspects administratifs et établir un échéancier;
 - offrir une aide administrative et un soutien logistique au comité disciplinaire au besoin; et
 - offrir tout autre service ou soutien nécessaire afin d'assurer un déroulement équitable et opportun.

Procédures

40. Si le (la) gestionnaire de cas détermine que la plainte :
- est futile ou hors de la compétence de la politique, la plainte sera rejetée immédiatement;
 - n'est pas futile et dans les limites de la compétence de la politique, le (la) gestionnaire de cas va aviser les parties que la plainte est acceptée et expliquer les prochaines étapes.
41. La décision prise par le (la) gestionnaire de cas d'accepter ou de rejeter la plainte ne peut faire l'objet d'un appel.
42. Le (la) gestionnaire de cas doit établir un échéancier et le respecter pour assurer l'équité de la procédure et que la question est entendue en temps opportun.
43. Après avoir avisé les parties que la plainte a été acceptée, le (la) gestionnaire de cas peut suggérer aux parties d'utiliser la *Politique de résolution des différends* dans l'intention de régler le différend. Le cas échéant, et si le différend n'est pas résolu, ou si les parties refusent d'utiliser la *Politique de résolution des différends*, le (la) gestionnaire de cas désignera un comité disciplinaire, constitué d'un(e) arbitre, pour entendre la plainte. En cas de circonstances exceptionnelles et à la discrétion du (de la) gestionnaire de cas, un comité disciplinaire composé de trois personnes peut être constitué pour entendre la plainte. Dans ce cas, le (la) gestionnaire de cas nommera l'un des membres du comité disciplinaire pour faire fonction de président(e).

44. Le (la) gestionnaire de cas, en collaboration avec le comité disciplinaire, décidera ensuite du format dans lequel la plainte sera entendue. La décision est sans appel.
45. Le format de l'audience peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique, une audience basée sur les preuves documentaires soumises avant l'audience ou toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le (la) gestionnaire de cas et le comité disciplinaire jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :
- a) les parties soient avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique;
 - b) des copies de tous les documents écrits dont les parties souhaitent que le comité disciplinaire tienne compte soient fournies à toutes les parties avant l'audience par l'entremise du (de la) gestionnaire de cas;
 - c) toute partie puisse être accompagnée d'un(e) représentant(e), d'un(e) conseiller(-ère), d'un(e) interprète ou d'un(e) conseiller(-ère) juridique à ses propres frais;
 - d) le comité disciplinaire puisse demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
 - e) le comité disciplinaire puisse admettre comme preuve pendant l'audience toute preuve orale, document ou pièce pertinente à la plainte, mais peut exclure toute preuve qu'il juge trop répétitive, et il accordera à ces preuves l'importance qu'il juge adéquate;
 - f) la décision soit prise par vote majoritaire du comité disciplinaire.
46. Si le (la) répondant(e) reconnaît les faits relatifs à l'incident, il (elle) peut renoncer à l'audience, auquel cas le comité disciplinaire détermine la sanction appropriée. Le comité disciplinaire peut quand même tenir une audience pour déterminer la sanction appropriée.
47. L'audience peut se dérouler même si une des parties décide de ne pas y participer.
48. Si la décision risque d'affecter une autre partie à tel point que celle-ci déposerait à son tour une plainte ou un appel de son propre chef, la partie en question devient partie affectée de la plainte en cours et est liée par son résultat.
49. Dans l'exercice de ses tâches, le comité disciplinaire peut avoir recours à des conseillers indépendants.

Décision

50. Après l'audience ou après avoir étudié la question, le comité disciplinaire détermine s'il y a eu infraction et, s'il y a lieu, les sanctions à imposer. Si le comité disciplinaire détermine qu'aucune infraction n'a eu lieu, la plainte sera rejetée.
51. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, une copie écrite de la décision rendue par le comité disciplinaire, avec ses motifs, est remise à chacune des parties, au (à la) gestionnaire de cas, à Canoe Kayak Canada et au membre (incluant le club du [de la] répondant[e]). Dans des circonstances exceptionnelles, le comité disciplinaire peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit avant la fin de la période de quatorze (14) jours.
52. En vertu de l'article 53 ci-dessous, la décision du comité disciplinaire sera considérée comme publique, à moins que le comité disciplinaire n'en décide autrement. Cependant, les parties peuvent demander que le comité disciplinaire censure une partie ou la totalité de la décision. Cette décision est à la seule discrétion du comité disciplinaire et ne peut être portée en appel.
53. Si le comité disciplinaire rejette la plainte, elle ne peut être publiée qu'avec le consentement du (de la) répondant(e).

Sanctions

54. Le comité disciplinaire peut appliquer les sanctions suivantes, seules ou en combinaison :
- réprimande orale ou écrite;
 - excuses orales ou écrites;
 - service ou autre contribution à Canoe Kayak Canada ou au membre (le cas échéant);
 - suppression de certains privilèges;
 - suspension de certaines équipes, d'événements et/ou d'activités;
 - remboursement des coûts de réparation des dommages matériels;
 - suspension du financement de l'organisation ou d'autres sources;
 - expulsion de Canoe Kayak Canada ou du membre (le cas échéant);
 - toute autre sanction jugée appropriée par rapport à l'infraction.
55. Les sanctions suivantes sont présumées justes et appropriées aux cas de maltraitance ci-dessous, même si le (la) répondant(e) peut réfuter ces présomptions :
- Tous sévices d'ordre sexuel impliquant une personne mineure doit entraîner une suspension à vie présumée;
 - Les sévices sexuels, la violence physique avec contact et la maltraitance en lien avec le processus doivent entraîner une sanction présumée de suspension ou de restrictions concernant l'admissibilité;
 - Lorsqu'un(e) répondant(e) a des chefs d'accusation en instance par rapport à une infraction aux lois criminelles, la sanction présumée doit être une période de suspension.
56. Lorsqu'il détermine la sanction appropriée concernant un cas de maltraitance, le comité disciplinaire peut considérer les facteurs suivants :
- la nature et la durée de la relation entre le (la) répondant(e) et le (la) plaignant(e) et s'il y a un déséquilibre des pouvoirs entre eux;
 - les antécédents du (de la) répondant(e) et s'il y a un problème de comportement ou de maltraitance;
 - l'âge des personnes impliquées;
 - si le (la) répondant(e) présente un risque potentiel et/ou continu pour la sécurité des autres;
 - l'admission volontaire des faits par le (la) répondant(e), la reconnaissance de sa responsabilité par rapport à la maltraitance et/ou sa coopération lors de l'enquête et du processus disciplinaire;
 - les conséquences réelles ou perçues de l'incident pour le (la) plaignant(a), Canoe Kayak Canada ou un membre ou la communauté le canotage;
 - les circonstances spécifiques pour lesquelles le (la) répondant(e) est sanctionné(e) (manque de connaissances ou de formation sur les exigences des politiques de Canoe Kayak Canada ou d'un membre, dépendance, maladie, handicap);
 - une fois les faits et les circonstances établis, si la participation du (de la) répondant(e) dans la communauté sportive est appropriée;
 - un(e) répondant(e) qui se trouve en situation de confiance, de relation proche ou de prise de décision ayant de grandes répercussions peut faire face à des sanctions plus sévères;
 - autres circonstances atténuantes ou aggravantes.

Chacun des facteurs individuels, s'il est assez grave, peut suffire à justifier les sanctions imposées. Une combinaison de plusieurs facteurs peut justifier des sanctions multiples ou plus sévères.

57. À moins que le comité disciplinaire n'en décide autrement, toutes les sanctions disciplinaires prennent effet immédiatement, nonobstant un appel. Toute omission de respecter une sanction imposée par le comité disciplinaire entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.
58. Toutes les décisions seront conservées par Canoe Kayak Canada et le membre (s'il y a lieu). Les membres vont soumettre tous les dossiers à Canoe Kayak Canada.

Appel

59. La décision du comité disciplinaire peut faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique d'appel*.

Suspension jusqu'à une audience

60. Canoe Kayak Canada ou le membre (le cas échéant) peut, à sa seule discrétion, déterminer qu'un incident allégué est si grave qu'il justifie la suspension d'une personne jusqu'à la fin d'une enquête, d'un procès criminel, d'une audience ou d'une décision du comité disciplinaire.

Condammations criminelles

61. Une condamnation d'une personne pour une infraction au *Code criminel* sera considérée comme une infraction dans le cadre de la présente politique et peut entraîner, selon la gravité de l'infraction criminelle, une expulsion de Canoe Kayak Canada ou du membre (le cas échéant).

Confidentialité

62. Les procédures de discipline et de plaintes sont confidentielles et n'impliquent que Canoe Kayak Canada, le ou les membres concernés, les parties, le (la) gestionnaire de cas, le (la) président(e) de discipline, le comité disciplinaire et tout(e) conseiller(-ère) indépendant(e) du comité disciplinaire. 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 cette plainte à quiconque n'intervenant pas dans la procédure. Le non-respect des exigences concernant la confidentialité peut entraîner des mesures disciplinaires contre les parties en infraction.
63. Tout non-respect des exigences susmentionnées concernant la confidentialité peut entraîner des mesures disciplinaires ou des sanctions additionnelles du (de la) président(e) de discipline ou du comité disciplinaire (le cas échéant).

Délais

64. Si les circonstances de la plainte sont telles que de respecter les délais prévus dans cette politique ne permettrait pas de parvenir à une résolution en temps opportun, le comité disciplinaire peut demander que ces délais soient révisés.

Dossiers et diffusion des décisions

65. D'autres personnes ou organisations incluant, sans toutefois s'y limiter, des organismes nationaux de sport, des organismes provinciaux/territoriaux de sport, des clubs sportifs, etc., peuvent être avisées des décisions rendues en vertu de la présente politique.

Historique de la politique	
Approbation	
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE SUR LES ENQUÊTES – DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET MALTRAITANCE

La présente politique a été élaborée par Canoe Kayak Canada. Il s'agit d'une politique pancanadienne qui s'applique à Canoe Kayak Canada et ses membres. Ce document ne peut être modifié par un membre sans consulter Canoe Kayak Canada et obtenir son approbation.

But

1. Canoe Kayak Canada et ses membres se sont engagés à éliminer tous les cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance dans le cadre de leurs opérations et leurs activités. La présente politique décrit la manière dont les personnes peuvent signaler des situations de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance et la manière dont Canoe Kayak Canada enquêtera à la suite de ces signalements.

Détermination et divulgation

2. Lorsqu'une plainte est déposée en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, le (la) gestionnaire de cas doit déterminer si ladite plainte est liée à une situation de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel ou de maltraitance.
3. Canoe Kayak Canada et ses membres s'acquitteront de toutes les responsabilités de divulgation et de signalement exigées par toute entité gouvernementale, police locale ou agence de protection de l'enfance.

Enquête

4. Les plaintes dont il a été déterminé qu'elles contiennent un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance seront encore traitées dans le cadre des processus décrits dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Cependant, le (la) gestionnaire de cas peut nommer un(e) enquêteur(-euse) chargé(e) de faire enquête à propos de ces allégations.
5. L'enquêteur(-euse) doit être une tierce partie indépendante ayant une formation ou de l'expérience en enquête. L'enquêteur(-euse) ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucune relation avec l'une ou l'autre partie.
6. Les lois fédérales et/ou provinciales en matière de harcèlement en milieu de travail ou de violence au travail peuvent s'appliquer à l'enquête si la situation de harcèlement était à l'égard d'un(e) employé(e) en milieu de travail. L'enquêteur(-euse) doit passer en revue la législation en matière de sécurité au travail, les politiques de ressources humaines de l'organisation et, le cas échéant, consulter des experts indépendants pour déterminer si la législation s'applique ou non à la plainte.
7. L'enquête peut prendre n'importe quelle forme choisie par l'enquêteur(-euse), en se basant sur les lois fédérales et provinciales pertinentes. L'enquête peut inclure :
 - a) une entrevue du (de la) plaignant(e);
 - b) des entrevues de témoins;
 - c) des déclarations de faits (selon la perspective du [de la] plaignant[e]), préparées par l'enquêteur, acceptées par le (la) plaignant(e) et fournies au (à la) répondant(e);
 - d) une entrevue du (de la) répondant(e);

- e) des déclarations de faits (selon la perspective du [de la] répondant[e]), préparées par l'enquêteur, acceptées par le (la) répondant(e) et fournies au (à la) plaignant(e).

Rapport de l'enquêteur

8. Suite à son enquête, l'enquêteur(-euse) doit rédiger et soumettre un rapport qui comprend un résumé des preuves des parties (incluant les deux déclarations de faits, s'il y a lieu) et les recommandations de l'enquêteur(-euse) à l'effet que, selon la prépondérance des probabilités, un incident qu'on pourrait considérer comme de la discrimination, du harcèlement, du harcèlement en milieu de travail, de la violence au travail, du harcèlement sexuel ou de la maltraitance, une infraction à un document de gouvernance incluant, sans toutefois s'y limiter, au *Code de conduite et d'éthique*, s'est produit ou non. Lorsqu'il est nécessaire de protéger l'identité d'une personne qui a participé à l'enquête, l'enquêteur(-euse) peut censurer les noms et anonymiser les témoignages qui pourraient permettre l'identification de la personne.
9. Le rapport de l'enquêteur(-euse) est transmis au (à la) gestionnaire de cas qui le divulguera à Canoe Kayak Canada, au (à la) plaignant(e) et au (à la) répondant(e). Au besoin, et à la discrétion du (de la) gestionnaire de cas, d'autres parties intéressées peuvent recevoir un résumé des conclusions de l'enquêteur(-euse).
10. Nonobstant ce qui précède, si l'enquêteur(-euse) détermine que l'incident sous enquête ne peut être considéré comme de la discrimination, du harcèlement, du harcèlement en milieu de travail, de la violence au travail, du harcèlement sexuel ou de la maltraitance ou une infraction à un document de gouvernance comme le *Code de conduite et d'éthique*, l'enquêteur(-euse) doit seulement fournir au (à la) plaignant(e) et au (à la) répondant(e) un résumé de ses conclusions. Néanmoins, Canoe Kayak Canada doit recevoir le rapport d'enquête complet.
11. Le rapport d'enquête et tout résumé doivent rester confidentiels une fois remis à Canoe Kayak Canada, au (à la) plaignant(e) et au (à la) répondant(e) ainsi qu'à toute autre partie intéressée. Tout non-respect de cette provision peut faire l'objet d'une plainte et de mesures disciplinaires en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
12. Si l'enquêteur(-euse) conclut qu'il est possible qu'une infraction ait été commise en vertu du *Code criminel*, particulièrement en ce qui concerne le harcèlement criminel (traque), la profération de menaces, les agressions, les contacts sexuels ou l'exploitation sexuelle, l'enquêteur(-euse) doit conseiller au (à la) plaignant(e), à Canoe Kayak Canada ou au membre de confier le cas à la police.
13. L'enquêteur(-euse) doit également informer Canoe Kayak Canada ou son membre (le cas échéant) de toute constatation d'activité criminelle. Canoe Kayak Canada ou son membre (le cas échéant) peut décider de signaler ou non ces conclusions à la police, mais doit aviser la police s'il y a des constatations liées au trafic de drogues ou de substances ou méthodes interdites (telles que décrites dans la version courante de la *Liste des interdictions* de l'Agence mondiale antidopage), de tout crime sexuel impliquant des mineurs, toute maltraitance présumée envers un enfant, toute fraude à l'endroit de Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres (le cas échéant) ou toute autre infraction pour laquelle une absence de signalement nuirait à la réputation de Canoe Kayak Canada ou d'un de ses membres (le cas échéant).

Représailles et vengeance

14. Toute personne qui dépose une plainte à Canoe Kayak Canada ou qui fournit des preuves dans le cadre d'une enquête ne doit pas faire l'objet de représailles ou de vengeance de la part de toute personne ou de tout groupe. Une telle conduite constitue de la maltraitance et sera soumise à des procédures disciplinaires en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Fausse allégations

15. Si l'enquêteur(-euse) détermine que des allégations sont malveillantes, fausses ou à des fins de représailles ou de vengeance (ou toute autre raison qui correspond à la définition de maltraitance), la personne qui formule ces allégations peut faire l'objet d'une plainte conformément aux dispositions de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. L'enquêteur(-euse) peut recommander à Canoe Kayak Canada que la personne paie tous les coûts associés à une enquête qui mène à une telle conclusion. Toute personne tenue d'assumer ces coûts est automatiquement considérée comme n'étant plus membre en règle jusqu'au paiement complet des sommes et ne peut participer aux événements, activités ou affaires de Canoe Kayak Canada. Dans de telles circonstances, Canoe Kayak Canada, ses membres (le cas échéant) ou la personne visée par les fausses allégations peuvent devenir la partie plaignante et déposer une plainte en vertu de l'article 15.

Confidentialité

16. L'enquêteur(-euse) prendra toutes les mesures possibles afin de préserver la confidentialité du (de la) plaignant(e), du (de la) répondant(e) et de toute autre partie.

Historique de la politique	
Approbation	
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

La présente politique a été élaborée par Canoe Kayak Canada. Il s'agit d'une politique pancanadienne qui s'applique à Canoe Kayak Canada et ses membres. Ce document ne peut être modifié par un membre sans consulter Canoe Kayak Canada et obtenir son approbation.

But

1. Canoe Kayak Canada et ses membres adhèrent aux principes du mode substitutif de résolution des différends (MSRD) et sont engagés à utiliser les techniques de négociation, de facilitation et de médiation à titre de moyens efficaces de régler les différends. Le MSRD permet d'éviter l'incertitude, les coûts et autres effets négatifs associés aux longs processus d'appels et de plaintes, ou au litige.
2. Canoe Kayak Canada et ses membres encouragent toutes les personnes à communiquer et à collaborer ouvertement et à avoir recours à des méthodes de résolution des problèmes et de négociation pour régler leurs différends. Canoe Kayak Canada et ses membres croient que les accords négociés valent en général mieux que les résultats obtenus par d'autres méthodes de résolution. Par conséquent, le règlement de différends par l'entremise d'accords négociés est fortement encouragé.

Application de la présente politique

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

Facilitation et médiation

5. Si toutes les parties impliquées conviennent de faire appel au MSRD, un(e) médiateur(-trice) ou un(e) facilitateur(-trice) qui convient à toutes les parties doit être nommé(e) afin de faciliter ou d'arbitrer le différend. Les coûts de médiation ou de facilitation doivent être assumés par les parties, à moins d'une entente avec Canoe Kayak Canada ou le membre concerné (le cas échéant).
6. Lorsque Canoe Kayak Canada est impliquée dans la question, elle peut, avec l'accord des parties, envoyer la question en médiation en utilisant les services de médiation du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).
7. Le (la) médiateur(-trice) ou le (la) facilitateur(-trice) décidera du format selon lequel le différend sera arbitré ou facilité et, s'il (elle) le détermine approprié, fixera une date limite avant laquelle les parties doivent en arriver à un accord négocié.
8. Si les parties parviennent à un accord négocié, cet accord doit être signalé à Canoe Kayak Canada ou son membre (le cas échéant). Toutes les mesures à prendre prévues par cet accord seront mises en œuvre selon l'échéancier précisé dans l'accord négocié.
9. Si les parties ne parviennent pas à un accord négocié avant la date limite fixée par le (la) médiateur(-trice) ou le (la) facilitateur(-trice) au début du processus, ou si les parties ne peuvent convenir d'un MSRD, le différend sera traité en vertu de l'article approprié de la *Politique sur la discipline et les plaintes* ou la *Politique d'appel*, selon ce qui s'applique.

Décision définitive et contraignante

10. Tout accord négocié est contraignant pour les parties et doit rester confidentiel, à moins d'une entente des parties. Les accords négociés sont sans appel. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre Canoe Kayak Canada ou un membre à moins que Canoe Kayak Canada ou son membre ait refusé ou omis d'offrir ou de respecter le processus de règlement des différends indiqué dans ses documents de gouvernance.

Historique de la politique	
Approbation	
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE D'APPEL

La présente politique a été élaborée par Canoe Kayak Canada. Il s'agit d'une politique pancanadienne qui s'applique à Canoe Kayak Canada et ses membres. Ce document ne peut être modifié par un membre sans consulter Canoe Kayak Canada et obtenir son approbation.

But

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

Portée et application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à tous.
3. Toute personne concernée par une décision de Canoe Kayak Canada ou d'un membre doit avoir le droit de porter en appel une décision, à condition que la décision soit sujette à un appel conformément à l'article 4 de la présente politique, que les conditions indiquées dans les articles 6 ou 7 de la politique (le cas échéant) soient satisfaites et qu'il y ait des motifs suffisants pour un appel conformément à l'article « Motifs d'appel » de la politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) Éligibilité
 - b) Sélection
 - c) Conflit d'intérêts
 - d) Mesures disciplinaires prises selon les politiques pertinentes et applicables de Canoe Kayak Canada ou d'un membre
 - e) Adhésion
5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) Questions d'application générales, comme les amendements aux règlements de Canoe Kayak Canada ou d'un membre
 - b) Questions concernant l'emploi, la structure opérationnelle ou les opportunités de leadership des bénévoles ou des employés
 - c) Infractions aux règlements sur le dopage, qui sont gérées en vertu du Programme canadien antidopage par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport, la Fédération internationale de canoë ou toute autre organisation antidopage ayant autorité pour faire enquête sur une violation antidopage
 - d) Règlements du sport
 - e) Critères de sélection, quotas, politiques et procédures établis par des entités autres que Canoe Kayak Canada ou un membre (selon le cas)
 - f) Fond, contenu et établissement des critères de sélection d'équipe ou de brevet
 - g) Affectation de bénévoles/entraîneurs et retrait ou licenciement de ces affectations
 - h) Établissement et mise en œuvre du budget
 - i) Structure opérationnelle et nominations aux comités de Canoe Kayak Canada ou d'un membre
 - j) Décisions prises par une organisation autre que Canoe Kayak Canada, comme un membre de Canoe Kayak Canada, le Comité olympique canadien (COC), le Comité paralympique canadien (CPC), U Sports, le Comité international olympique (CIO), le Comité international paralympique (CIP), la

Fédération internationale de canoë (FIC) ou la Fédération internationale du sport universitaire (FISU) ou tout autre organisme directeur.

- k) Ententes commerciales ou contractuelles entre Canoe Kayak Canada et son personnel ou ses membres pour lesquelles un autre processus de résolution des différends existe en vertu des dispositions du contrat applicable
- l) Décisions prises en vertu de la présente politique
- m) Accords négociés en vertu de la *Politique de résolution des différends*

Délai d'appel

6. Les personnes qui désirent faire appel d'une décision disposent de sept (7) jours à compter de la date de réception de l'avis de la décision pour soumettre au (à la) chef de direction de Canoe Kayak Canada ou d'un membre (ou son équivalent pour le membre, s'il y a lieu) ce qui suit :
 - a) un avis indiquant leur intention de faire appel;
 - b) les coordonnées de l'appelant(e);
 - c) le nom du (de la) répondant(e) et de toutes les parties concernées, si l'appelant(e) les connaît;
 - d) la date à laquelle l'appelant(e) a été avisé(e) que la décision était sous appel;
 - e) une copie de la décision qui fait objet de l'appel ou une description de cette décision si cette dernière n'est pas disponible par écrit;
 - f) les motifs et les raisons détaillées de l'appel
 - g) toutes les preuves justifiant les motifs d'appel;
 - h) la ou les solutions suggérées;
 - i) des frais administratifs de deux cents dollars (200 \$), qui seront remboursés si l'appel obtient gain de cause.
7. Toute personne qui désire soumettre un appel après la période de sept (7) jours peut seulement le faire si des circonstances exceptionnelles l'ont empêchée de déposer son appel selon le délai indiqué dans l'article 6 ci-dessus. Ces personnes doivent soumettre une demande écrite indiquant les raisons pour lesquelles elles désirent bénéficier d'une exemption. La décision de permettre ou non un appel après le délai de sept (7) jours est laissée à la seule discrétion du (de la) gestionnaire de cas et sa décision est sans appel.

Motifs d'appel

8. On ne peut déposer un appel contre une décision sur le fond seul ou parce qu'une personne (ou des personnes) n'aime pas la décision ou est en désaccord. Un appel peut être entendu uniquement si les raisons invoquées le justifient. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que le (la) répondant(e) :
 - a) a pris une décision qui ne relevait pas de son autorité ou de sa compétence (tel que décrit dans les documents de gouvernance du [de la] répondant[e]);
 - b) a omis de suivre ses propres procédures (tel que décrites dans les documents de gouvernance du [de la] répondant[e]);
 - c) a pris une décision partielle (c'est-à-dire dénuée de neutralité au point que le [la] décideur[-euse] semble n'avoir tenu aucun compte d'autres points de vue); ou
 - d) a pris une décision qui est manifestement déraisonnable ou injuste.
9. L'appelant(e) doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le (la) répondant(e) a commis un vice de procédure comme indiqué dans l'article « Motifs d'appel » de la présente politique et que cette erreur a, ou pourrait raisonnablement avoir, un effet matériel sur la décision ou le (la) décideur(-euse).

Faire appel

Décision du (de la) président(e) de discipline – Clubs

10. Une décision prise par le (la) président(e) de discipline d'un club suivant une demande de réexamen par l'une des parties en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel à l'organisme provincial/territorial du club (ou, s'il y a lieu, la division) conformément aux modalités de la *Politique d'appel*, appliquées et modifiées selon les circonstances.
11. L'organisme provincial/territorial (ou la division, s'il y a lieu) doit nommer un(e) gestionnaire d'appel et suivre le processus établi dans les articles 25 et suivants de la présente *Politique d'appel*, appliqué et modifié selon les circonstances.
12. Nonobstant ce qui précède ou toute disposition indiquant autrement dans la *Politique d'appel*, le (la) gestionnaire d'appel peut nommer un(e) membre au sein du comité d'appel et, à moins que l'organisme provincial/territorial (ou la division, s'il y a lieu) n'en convienne autrement, tous les frais (par exemple les frais de médiation) liés à l'application de la *Politique de résolution des différends* sont la responsabilité des parties de l'appel et non du club ou de l'organisme provincial/territorial (ou la division, s'il y a lieu).

Décision du (de la) président(e) de discipline – Division ou organisme provincial/territorial

13. Une décision prise par le (la) président(e) de discipline d'un organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, d'une division) suivant une demande de réexamen par l'une des parties en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel devant le comité d'appel de Canoe Kayak Canada conformément aux modalités de la *Politique d'appel*.
14. Canoe Kayak Canada doit nommer un(e) gestionnaire d'appel et suivre le processus établi dans les articles 25 et suivants de la *Politique d'appel*.

Décision du comité disciplinaire – Division ou organisation provinciale/territoriale

15. Une décision prise par le comité disciplinaire d'un organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, d'une division) en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel devant le comité d'appel de Canoe Kayak Canada conformément aux modalités de la *Politique d'appel*.
16. Canoe Kayak Canada doit nommer un(e) gestionnaire d'appel et suivre le processus établi dans les articles 25 et suivants de la *Politique d'appel*.
17. Toute décision du comité d'appel de Canoe Kayak Canada en lien avec un appel déposé en vertu des articles 11 et 13 ci-dessus est finale et ne peut faire l'objet d'un appel devant le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC), à moins que les parties initiales de l'appel ne demandent les services du CRDSC d'après la formule de paiement à l'acte. Si les parties demandent les services du CRDSC d'après la formule de paiement à l'acte, Canoe Kayak Canada doit être avisée de l'appel afin d'y participer si elle le juge pertinent.

Décision du (de la) président(e) de discipline – Canoe Kayak Canada

18. Une décision prise par le (la) président(e) de discipline de Canoe Kayak Canada suivant une demande de réexamen par l'une des parties en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel au comité d'appel de Canoe Kayak Canada conformément aux modalités de la *Politique d'appel*.
19. Une décision prise par le comité disciplinaire de Canoe Kayak Canada en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel au comité d'appel de Canoe Kayak Canada conformément aux modalités de la *Politique d'appel*.

Autres décisions

20. Toute autre décision concernant un sujet abordé dans l'article 4 ci-dessus peut faire l'objet d'un appel en vertu des articles 25 et suivants de la présente politique.
21. Nonobstant les modalités de la *Politique d'appel*, sur entente des parties, le processus d'appel interne **par rapport aux décisions prises par Canoe Kayak Canada seulement** peut être contourné et l'appel peut être entendu directement par le CRDSC.
22. Sauf lorsqu'un appel est entendu par le CRDSC, Canoe Kayak Canada doit nommer un(e) gestionnaire d'appel et suivre le processus établi dans les articles 25 et suivants de la *Politique d'appel* modifié et appliqué selon les circonstances.

Résolution des différends

23. Pour les appels déposés en vertu des articles 18, 19 et 20, les parties peuvent d'abord tenter de régler l'appel avec la *Politique de résolution des différends* lorsque l'avis d'appel, les frais et les informations requises en vertu de l'article 6 sont reçus.
24. Les appels résolus par la *Politique de résolution des différends* entraîneront le remboursement des frais à l'appelant(e).
25. Si l'appel n'est pas résolu avec la *Politique sur le règlement des différends* ou autrement, Canoe Kayak Canada ou l'organisme provincial/territorial (ou, s'il y a lieu, la division) nommera un(e) gestionnaire d'appel indépendant(e) (qui ne doit pas être en conflits d'intérêts ou avoir une relation directe avec les parties) qui aura les responsabilités suivantes :
 - a) déterminer si l'appel relève de la portée de la présente politique (articles 2-5)
 - b) déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun (articles 6 et 7)
 - c) décider si les motifs d'appels étaient suffisants (article 8)

Examen préliminaire de l'appel

26. Si l'appel est rejeté par le (la) gestionnaire d'appel en raison de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun ou parce qu'il ne relève pas de la portée de la présente politique, l'appelant(e) sera avisé(e) par écrit des raisons de cette décision. La décision est sans appel.
27. Si le (la) gestionnaire d'appel accepte un appel, car il relève de la portée de la présente politique, il comprend des motifs suffisants et il a été soumis en temps opportun, le (la) gestionnaire d'appel doit aviser les parties par écrit et suivre les étapes ci-dessous.

Sélection du comité d'appel

28. Si l'appel est accepté, le (la) gestionnaire d'appel va nommer un comité d'appel qui doit être constitué d'un(e) seul(e) membre pour entendre l'appel. Cependant, à la discrétion du (de la) gestionnaire d'appel, un comité d'appel composé de trois membres peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le (la) gestionnaire d'appel nommera l'un des membres du comité d'appel pour faire fonction de président(e).
29. Lorsqu'il (elle) nomme le comité d'appel, le (la) gestionnaire d'appel doit choisir des personnes impartiales, sans aucun conflit d'intérêts perçus ou réels (et qui doivent rester ainsi jusqu'à la prise de décision finale ou lorsque les procédures ont pris fin), qui n'ont pas de relation directe avec aucune des parties et qui n'ont aucune implication ultérieure avec le litige en appel. Bien que cela ne soit pas une exigence stricte, le (la) gestionnaire d'appel doit tenter de nommer des personnes qui ont une expérience juridique et qui comprennent le sport du canoë-kayak (et, le cas échéant, de la discipline spécifique). Lorsque les circonstances

le justifient, le (la) gestionnaire d'appel peut nommer des personnes qui ont une expertise dans un domaine spécifique qui pourrait être utile à la résolution du litige.

Détermination des parties concernées

30. Afin de confirmer l'identification des parties concernées, le (la) gestionnaire d'appel impliquera Canoe Kayak Canada ou le membre (s'il y a lieu). Le (la) gestionnaire d'appel peut, à sa seule discrétion, déterminer si une partie est une partie concernée.

Procédure de l'audience d'appel

31. Le (la) gestionnaire d'appel avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Le (la) gestionnaire d'appel, en collaboration avec le comité d'appel, décidera ensuite du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à l'entière discrétion du (de la) gestionnaire d'appel et elle est sans appel.

32. Si l'une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, l'audience aura tout de même lieu.

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

- a) l'audience ait lieu dans un délai opportun déterminé par le (la) gestionnaire d'appel;
- b) les parties soient avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique;
- c) des copies de tous les documents écrits dont les parties souhaitent que le comité d'appel tienne compte soient fournies à toutes les parties avant l'audience;
- d) toute partie puisse être accompagnée d'un(e) représentant(e) ou d'un(e) conseiller(-ère), y compris d'un(e) conseiller(-ère) juridique, à ses propres frais;
- e) le comité d'appel puisse demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves lors d'une audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen de communication électronique;
- f) le comité d'appel puisse admettre comme preuve pendant l'audience toute preuve orale, document ou pièce pertinente à l'appel, mais puisse exclure toute preuve qu'il juge trop répétitive, et il accordera à ces preuves l'importance qu'il juge adéquate;
- g) toute partie concernée puisse soumettre des preuves au comité d'appel. La décision du comité d'appel est contraignante pour toutes les parties concernées; et
- h) la décision d'accepter ou de rejeter un appel soit prise par majorité des voix du comité d'appel, à l'exception des cas où le comité d'appel est composé d'un(e) seul(e) membre.

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

Décision sur l'appel

35. Le comité doit rendre sa décision par écrit en indiquant les raisons de sa décision dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le comité n'a pas davantage de pouvoir que le (la) décideur(-euse) initial(e). Le comité peut décider :

- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision portée en appel;
- b) d'admettre l'appel, en partie ou en totalité, et de renvoyer l'affaire au (à la) décideur(-euse) initial(e) pour que celui-ci (celle-ci) prenne une nouvelle décision;
- c) d'admettre l'appel, en partie ou en totalité, et de modifier la décision;

- d) de déterminer si les coûts de l'appel, excluant les frais juridiques et les débours judiciaires des parties, seront évalués en fonction d'une partie. Lors de l'évaluation des coûts, le comité d'appel tiendra compte de la nature et de la valeur des coûts, des résultats de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières respectives des parties.

36. Une copie écrite de la décision rendue par le comité d'appel avec ses justifications est remise à chacune des parties, au (à la) gestionnaire d'appel et à Canoe Kayak Canada ou son membre (selon le cas). Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit et en donner les raisons peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit par la suite. La décision est considérée comme un dossier public, à moins qu'une des parties ne soumette une demande au comité d'appel et que le comité ordonne que la décision reste, en partie ou en totalité, confidentielle.

Délais

37. Si les circonstances de l'appel sont telles que de respecter les délais prévus dans cette politique ne permettrait pas de parvenir à une résolution en temps opportun de l'appel, le (la) gestionnaire d'appel ou le comité peut demander que ces délais soient révisés.

Confidentialité

38. La procédure d'appel est confidentielle et n'implique que les parties, le (la) gestionnaire d'appel, le comité d'appel et tout(e) conseiller(-ère) indépendant(e) du comité. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cet appel à quiconque n'intervenant pas dans la procédure.

39. Tout non-respect de la confidentialité susmentionnée peut entraîner d'autres mesures disciplinaires contre la personne conformément aux politiques pertinentes et applicables de Canoe Kayak Canada ou son membre.

Décision définitive et contraignante

40. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre Canoe Kayak Canada, ses membres ou toute personne, relativement à un différend, à moins que Canoe Kayak Canada ou son membre (selon le cas) ait refusé ou omis d'offrir ou de respecter le processus de règlement des différends ou la procédure d'appel, tel que décrit dans les documents de gouvernance de Canoe Kayak Canada.

Historique de la politique	
Approbation	
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	

CANOE KAYAK CANADA
POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE LORS DES COMPÉTITIONS

La présente politique a été élaborée par Canoe Kayak Canada. Il s'agit d'une politique pancanadienne qui s'applique à Canoe Kayak Canada et ses membres. Ce document ne peut être modifié par un membre sans consulter Canoe Kayak Canada et obtenir son approbation.

** La *Politique sur la discipline lors des compétitions* n'a pas préséance et ne remplace pas la *Politique sur la discipline et les plaintes* **

But

1. Canoe Kayak Canada et ses membres s'engagent à offrir un environnement de compétition dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect. La présente procédure indique comment les allégations d'inconduites pendant un événement seront traitées.

Portée et application de la présente politique

2. Cette procédure sera appliquée lors de toutes les compétitions sanctionnées par Canoe Kayak Canada et ses membres.
3. Si une compétition est sanctionnée par une organisation autre que Canoe Kayak Canada ou un membre (c.-à-d. la Fédération internationale de canoë), la *Politique sur la discipline lors des compétitions* de l'organisation hôte remplacera la présente politique. Les incidents impliquant des personnes en lien avec Canoe Kayak Canada et ses membres (comme les athlètes, les entraîneurs, les membres, les directeurs et les administrateurs) doivent tout de même être signalés à Canoe Kayak Canada ou au membre (s'il y a lieu) afin d'être gérés conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* au besoin.
4. La présente politique n'a pas préséance et ne remplace pas la *Politique sur la discipline et les plaintes*. La politique fonctionne de concert avec la *Politique sur la discipline et les plaintes* en indiquant, pour une personne désignée en autorité lors d'une compétition sanctionnée par Canoe Kayak Canada ou un membre, la procédure pour appliquer une mesure immédiate, informelle ou corrective en cas d'infraction présumée au *Code de conduite et d'éthique*.
5. Si une discipline individuelle de Canoe Kayak Canada a ses propres règlements sur la discipline lors des compétitions, ces règlements peuvent être appliqués à toute question disciplinaire qui se produit pendant une compétition spécifique, à condition toutefois que la discipline s'assure de l'équité de la procédure pour toutes les parties concernées, conformément à la présente *Politique sur la discipline lors des compétitions*.

Inconduite pendant les compétitions

6. Les infractions présumées ou confirmées au *Code de conduite et d'éthique* qui se produisent pendant une compétition, en dehors de l'aire de compétition ou entre des parties liées à la compétition doivent être signalées à une personne désignée (généralement l'officiel[le] en chef) responsable de la compétition.
7. La personne désignée de la compétition doit appliquer la procédure suivante pour gérer l'infraction présumée ou confirmée au *Code de conduite et d'éthique* :
 - a) Aviser les parties concernées qu'une infraction présumée ou confirmée au *Code de conduite et d'éthique* a eu lieu.

- b) convoquer un jury d'une ou trois personnes (dont l'une sera le [la] président[e] désigné[e]) qui ne sont pas en conflit d'intérêts par rapport à l'incident afin de déterminer si le *Code de conduite et d'éthique* a été enfreint. La personne désignée de la compétition peut faire partie du jury.
 - c) Le jury doit interroger les témoins et obtenir leur déclaration concernant l'infraction présumée.
 - d) Si l'infraction a lieu pendant une compétition, les interrogations se tiendront avec les officiels qui ont arbitré ou observé la compétition et les entraîneurs et capitaines de chacune des équipes au besoin.
 - e) Le jury entendra la déclaration de la personne ou des personnes accusées d'avoir commis l'infraction.
 - f) Le jury rendra sa décision et déterminera une sanction possible.
 - g) Le (la) président(e) du jury informera toutes les parties de la décision du jury.
8. Le jury peut déterminer les sanctions suivantes, seules ou en combinaison :
- a) avertissement oral ou écrit;
 - b) réprimande orale ou écrite;
 - c) suspension des prochaines épreuves de la compétition;
 - d) expulsion de la compétition;
 - e) toute autre sanction jugée appropriée par le jury.
9. Le jury n'a pas l'autorité de déterminer une sanction qui dure au-delà de la durée de la compétition. Un rapport complet écrit de l'incident et de la décision du jury doit être remis à Canoe Kayak Canada ou au membre (le cas échéant) après la fin de la compétition. Des mesures disciplinaires additionnelles peuvent être appliquées en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* au besoin.
10. Les décisions prises en vertu de la présente politique ne peuvent faire l'objet d'un appel.
11. Cette politique n'empêche pas d'autres personnes de signaler le même incident à Canoe Kayak Canada ou un membre afin qu'il soit traité comme une plainte officielle en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
12. Canoe Kayak Canada et ses membres doivent conserver un rapport confidentiel de tous les incidents signalés.

Historique de la politique	
Approbation	
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	

CANOE KAYAK CANADA
POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

La présente politique a été élaborée par Canoe Kayak Canada. Il s'agit d'une politique pancanadienne qui s'applique à Canoe Kayak Canada et ses membres. Ce document ne peut être modifié par un membre sans consulter Canoe Kayak Canada et obtenir son approbation.

Préambule

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

Application de la présente politique

2. Cette politique s'applique à toutes les personnes, telles que définies dans les définitions.

Conduite et comportement

3. Les comportements suivants sur les réseaux sociaux peuvent entraîner des mesures disciplinaires en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* :
 - a) publier un commentaire irrespectueux, haineux, nuisible, désobligeant, insultant ou autrement négatif et qui s'adresse à une personne, à Canoe Kayak Canada, à un membre ou à toute personne liée à Canoe Kayak Canada ou ses membres;
 - b) publier une image, une image modifiée ou une vidéo qui est nuisible, irrespectueuse, insultante ou autrement offensante et qui s'adresse à une personne à Canoe Kayak Canada, à un membre ou à toute personne liée à Canoe Kayak Canada ou ses membres;
 - c) créer ou contribuer à un groupe Facebook, une page web, un compte Instagram, un fil Twitter, un blogue ou un forum en ligne consacré uniquement ou en partie à la promotion de remarques ou de commentaires négatifs ou désobligeants sur Canoe Kayak Canada ou ses membres, ses intervenants ou sa réputation;
 - d) des relations personnelles ou sexuelles inappropriées entre des personnes dont les interactions sont régies par un déséquilibre de pouvoir, par exemple entre les athlètes et les entraîneurs, les administrateurs et le personnel, les officiels et les athlètes, 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, les comportements suivants sur tout média social, par message texte ou par courriel : insultes régulières, commentaires négatifs, comportement vexatoire ou importun, blagues, menaces, se faire passer pour une autre personne, répandre des rumeurs ou des mensonges ou tout autre comportement nuisible.
4. Toute conduite et tout comportement dans les médias sociaux peuvent être assujettis à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Canoe Kayak Canada.

Responsabilités individuelles

5. Les personnes reconnaissent que leurs activités sur les médias sociaux peuvent être vues par n'importe qui, y compris Canoe Kayak Canada, ses membres ou toute autre personne.
6. Si Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres interagit officiellement avec une personne sur les médias sociaux (par exemple, en partageant un gazouillis ou une photo sur Facebook), la personne peut, en tout temps, demander à Canoe Kayak Canada ou au membre de cesser cet engagement.

7. Lorsqu'elle utilise les médias sociaux, une personne doit faire preuve d'un comportement approprié conforme à son rôle et son statut au sein de Canoe Kayak Canada ou de l'organisation membre.
8. La suppression de contenu des médias sociaux après sa publication (publique ou privée) ne dispense pas la personne d'être assujettie à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Canoe Kayak Canada.
9. Une personne qui croit que l'activité d'une autre personne dans les médias sociaux est inappropriée ou pourrait enfreindre les politiques et les procédures de Canoe Kayak Canada ou d'un membre doit le signaler de la manière décrite dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Historique de la politique	
Approbation	
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS

La présente politique a été élaborée par Canoe Kayak Canada. Il s'agit d'une politique pancanadienne qui s'applique à Canoe Kayak Canada et ses membres. Ce document ne peut être modifié par un membre sans consulter Canoe Kayak Canada et obtenir son approbation.

Préambule

1. Canoe Kayak Canada et ses membres comprennent que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles est une étape essentielle pour pouvoir offrir un environnement sportif sécuritaire et que c'est maintenant une pratique courante des organisations sportives qui offrent des programmes et des services à la communauté.

Application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes qui ont un poste de confiance ou d'autorité au sein de Canoe Kayak Canada, pouvant être liées, à tout le moins, aux finances, à la supervision ou aux personnes vulnérables.
3. Toutes les personnes associées à Canoe Kayak Canada ou un de ses membres n'auront pas à obtenir une vérification du casier judiciaire ou à soumettre des documents de vérification des antécédents, car ce ne sont pas tous les postes qui posent des risques de nuire à Canoe Kayak Canada, à ses membres ou à ses participants. Canoe Kayak Canada ou son membre déterminera les personnes qui doivent se soumettre à la vérification des antécédents à l'aide des lignes directrices ci-dessous (Canoe Kayak Canada ou son membre peut modifier ces lignes directrices à sa discrétion) :

Niveau 1 - Faible risque : personne qui effectue des tâches à faible risque et qui n'a pas à superviser/diriger les autres, sans implication avec la gestion des finances et qui n'a pas accès sans supervision à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) Parents, jeunes ou bénévoles qui aident de façon irrégulière et informelle.

Niveau 2 - Risque moyen : personne qui effectue des tâches à risque moyen et qui peut superviser ou diriger les autres, qui peut être impliquée dans la gestion des finances et qui a un accès limité à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) Membre du personnel de soutien des athlètes
- b) Employés ou gestionnaires autres que les entraîneurs
- c) Administrateurs
- d) Entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur
- e) Instructeurs
- f) Officiels

Niveau 3 - Risque élevé : personne qui effectue des tâches à risque élevé et qui occupe un poste de confiance et/ou d'autorité, qui supervise et dirige les autres, qui est impliquée dans la gestion des finances et qui a un accès régulier ou sans supervision à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) Entraîneurs à temps plein
- b) Entraîneurs qui voyagent avec les athlètes
- c) Entraîneurs qui peuvent se retrouver seuls avec les athlètes

Comité de vérification des antécédents

4. La mise en œuvre de cette politique est la responsabilité d'une tierce partie nommée par Canoe Kayak Canada qui agira à titre de comité de vérification des antécédents pour toutes les demandes de vérification des antécédents reçues de Canoe Kayak Canada ou ses membres. La tierce partie indépendante (ci-après dénommée « comité de vérification des antécédents ») possède les compétences, les connaissances et les capacités pour évaluer correctement les documents de vérification des antécédents et rendre des décisions en vertu de cette politique.
5. Le comité de vérification des antécédents accomplira ses tâches conformément à la présente politique.
6. Le comité de vérification des antécédents est chargé d'examiner tous les documents fournis et de prendre des décisions en fonction de cette vérification afin de déterminer la convenance des personnes concernées au poste voulu au sein de Canoe Kayak Canada ou d'un membre. Dans l'exécution de ses tâches, le comité de vérification des antécédents peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, des policiers, des conseillers en gestion des risques, des spécialistes bénévoles de la vérification des antécédents ou toute autre personne.

Exigences concernant la vérification des antécédents

7. Un exemple des exigences concernant la vérification des antécédents se trouve à l'**annexe A**.
8. En vertu de la politique de Canoe Kayak Canada et de ses membres, lorsqu'une personne est embauchée par une organisation :
 - a) les personnes de niveau 1 doivent :
 - i. remplir un formulaire de demande (**annexe B**)
 - ii. remplir un formulaire de divulgation des antécédents (**annexe C**)
 - iii. participer à des séances de formation, d'orientation et d'observation, tel que déterminé par l'organisation
 - b) les personnes de niveau 2 doivent :
 - i. remplir un formulaire de demande
 - ii. remplir un formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents
 - iii. remplir et fournir une E-PIC
 - iv. soumettre une lettre de recommandation en lien avec le poste visé
 - v. participer à des séances de formation, d'orientation et d'observation, tel que déterminé par l'organisation
 - vi. fournir un dossier du conducteur, s'il y a lieu
 - c) les personnes de niveau 3 doivent :
 - i. remplir un formulaire de demande
 - ii. remplir un formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents
 - iii. remplir et fournir une E- PIC et une VHPV
 - iv. soumettre une lettre de recommandation en lien avec le poste visé
 - v. participer à des séances de formation, d'orientation et d'observation, tel que déterminé par l'organisation
 - vi. fournir un dossier du conducteur, s'il y a lieu
 - d) Si une personne est subséquemment condamnée ou reconnue coupable d'une infraction, elle doit le signaler immédiatement à Canoe Kayak Canada et au membre, selon le cas. De plus, cette personne doit informer l'organisme concerné de tout changement de sa situation qui modifierait

les réponses initiales données dans son formulaire de divulgation des antécédents.

- e) Si Canoe Kayak Canada ou le membre apprend qu'une personne a fourni 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*.

Jeunes

- 9. Canoe Kayak Canada et ses membres définissent un jeune comme étant une personne âgée de moins de 18 ans. En ce qui concerne la vérification des antécédents des jeunes, Canoe Kayak Canada et ses membres :
 - a) n'obligeront pas les jeunes à obtenir une VHPV ou une E-PIC; et
 - b) plutôt que d'obtenir une VHPV ou une E-PIC, les jeunes seront tenus de soumettre jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires.
- 10. En dépit de ce qui précède, Canoe Kayak Canada ou un membre peut demander à un jeune d'obtenir une VHPV ou une E-PIC si l'association soupçonne que le jeune a été condamné à une peine d'adulte et, par conséquent, possède un casier judiciaire. Dans ces circonstances, l'organisation énoncera clairement qu'elle ne demande pas le dossier d'adolescent du jeune. Canoe Kayak Canada et ses membres comprennent qu'ils ne peuvent demander à voir le dossier d'adolescent d'un jeune.

Renouvellement

- 11. À moins que le comité de vérification des antécédents détermine, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les personnes qui sont tenues de présenter une E-PIC, un formulaire de divulgation des antécédents, une VHPV ou un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents, doivent présenter les documents suivants :
 - a) une E-PIC tous les trois ans;
 - b) un formulaire de divulgation des antécédents tous les trois ans;
 - c) un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents (**annexe D**) chaque année;
 - d) une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une fois.
- 12. Le comité de vérification des antécédents peut demander, à tout moment, qu'une personne fournisse n'importe quel des documents susmentionnés. Cette demande sera soumise par écrit et les motifs seront fournis pour la demande.

Orientation, formation et observation

- 13. Le type et la quantité d'orientation, de formation et d'observation seront en fonction du niveau de risque de la personne, à l'entière discrétion de Canoe Kayak Canada ou d'un membre, s'il y a lieu.
- 14. L'orientation peut comprendre, sans toutefois s'y limiter : des présentations d'introduction, des visites des installations, des démonstrations d'équipement, des réunions avec les parents et les athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue au début des tâches ou de la période initiale d'embauche.
- 15. La formation peut inclure, sans toutefois s'y limiter : des cours d'accréditation, des formations en ligne, du mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et des rétroactions des pairs.
- 16. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne devra confirmer par écrit qu'elle a bénéficié d'une orientation et d'une formation et qu'elle les a terminées.

17. L'observation peut inclure, sans toutefois s'y limiter : des rapports écrits ou verbaux, des observations, un suivi, une surveillance électronique (p. ex., caméras de sécurité dans les installations) et des visites de sites.

Comment obtenir une E-PIC ou une VHPV

18. Canoe Kayak Canada s'est joint au mouvement Entraînement responsable de l'Association canadienne des entraîneurs et a donc accès à E-PIC à un tarif réduit. Toute personne peut obtenir une E-PIC au https://www.sterlingtalentsolutions.ca/landing-pages/c/cac_ace/.

19. En Ontario, Canoe Kayak Canada et ses membres comprennent que la *Loi sur la réforme des vérifications de dossiers de police* de 2015 exige que la personne donne son consentement par écrit avant de demander une vérification du casier judiciaire (par exemple, une E-PIC). La Loi exige également que la personne consente par écrit à la divulgation des résultats à l'organisation requérante.

20. En Colombie-Britannique, Canoe Kayak Canada et ses membres comprennent que le processus de vérification du casier judiciaire est différent de celui des autres provinces et territoires et des articles de la présente politique relativement à la vérification du casier judiciaire pourraient ne pas s'appliquer. Dans de tels cas, le comité de vérification des antécédents fournira aux personnes des directives conformes au site web suivant : <https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks>.

21. Toute personne ne peut obtenir une VHPV qu'en se rendant à un bureau de la GRC ou un poste de police et en soumettant deux pièces d'identité émises par le gouvernement (dont une doit contenir une photo) et en remplissant les documents requis. Il se peut que des frais soient exigés.

22. Des empreintes digitales peuvent être requises s'il y a correspondance positive avec le sexe et la date de naissance de la personne.

23. Canoe Kayak Canada et ses membres comprennent qu'il peut être nécessaire d'aider une personne à obtenir une VHPV. Canoe Kayak Canada ou un membre pourrait devoir soumettre une demande de VHPV (**annexe E**) ou remplir d'autres documents décrivant la nature de l'organisation et le rôle de la personne avec les personnes vulnérables.

Procédure

24. Les documents de vérification des antécédents doivent être soumis au comité de vérification des antécédents sur une plateforme en ligne sécurisée et confidentielle administrée par Canoe Kayak Canada.

25. Toute personne qui refuse ou omet de fournir les documents de vérification des antécédents nécessaires sera inadmissible pour faire du bénévolat ou faire une demande d'emploi. La personne sera informée que sa candidature ne sera pas traitée ou que le poste ne lui sera pas accordé tant que les exigences de vérification des antécédents ne seront pas satisfaites.

26. Canoe Kayak Canada et ses membres comprennent qu'il peut y avoir des délais pour recevoir les résultats d'une E-PIC ou d'une VHPV. À sa discrétion et sur demande de la personne, le comité de vérification des antécédents peut permettre à la personne d'occuper son rôle pendant ce délai. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.

27. Canoe Kayak Canada et ses membres reconnaissent que différents renseignements seront disponibles selon le type de document de vérification des antécédents soumis par une personne. Par exemple, une E-PIC peut inclure les détails d'une infraction particulière ou non et une VHPV peut être retournée avec des renseignements spécifiques ou simplement un avis indiquant « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de

vérification des antécédents utilisera son expertise et fera preuve de discrétion lors de la prise de décisions basées sur les documents de vérification des antécédents qui lui ont été soumis.

28. Après examen des documents de vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents doit prendre l'une des décisions suivantes :
- a) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé;
 - b) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé moyennant certaines conditions;
 - c) la personne n'a pas réussi la vérification des antécédents et ne peut pas occuper le poste visé; ou
 - d) la personne doit fournir davantage de renseignements.
29. En rendant sa décision, le comité de vérification des antécédents examinera le type d'infraction, la date de l'infraction et la pertinence de l'infraction par rapport au poste recherché.
30. Le comité de vérification des antécédents doit décider qu'une personne n'a pas réussi la vérification des antécédents si la documentation de la vérification des antécédents révèle ce qui suit :
- a) au cours des trois dernières années :
 - i. toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, y compris, sans toutefois s'y limiter, la conduite avec facultés affaiblies;
 - ii. toute infraction liée au trafic ou à la possession de stupéfiants ou de narcotiques;
 - iii. toute infraction concernant un comportement contraire à la moralité publique.
 - b) au cours des dix dernières années :
 - i. tout acte de violence criminelle, y compris, sans toutefois s'y limiter, toutes les formes de voies de fait;
 - ii. toute infraction concernant un ou des mineurs;
 - iii. toute infraction impliquant un vol ou une fraude.
 - c) à n'importe quel moment :
 - i. toute condamnation d'une personne pour l'une des infractions suivantes au *Code criminel* :
 - a. toute infraction impliquant de la violence physique ou psychologique;
 - b. tout acte de violence criminelle, y compris, sans toutefois s'y limiter, toutes les formes de voies de fait;
 - c. toute infraction impliquant le trafic de drogues illégales;
 - d. toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de tout document pornographique lié aux enfants;
 - e. toute infraction à caractère sexuel.

Condition et surveillance

31. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'échec de la vérification des antécédents, le comité de 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 certaines conditions. Le comité de vérification des antécédents peut ajouter ou enlever des conditions à son entière discrétion et déterminer les moyens de surveillance du respect de ces conditions.

Dossiers

32. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ne seront divulgués à personne, sauf si la Loi l'exige ou s'ils doivent être utilisés dans le cadre de procédures juridiques, quasi juridiques ou disciplinaires.

33. 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 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 vérification des antécédents;
 - f) l’historique de toute mesure disciplinaire appliquée à la personne par Canoe Kayak Canada, un membre ou toute autre organisation sportive.

Historique de la politique	
Approbation	
Date de la prochaine révision	
Dates d’approbation des révisions	

Annexe A - Exemple d'exigences concernant la vérification des antécédents

Niveau de risque	Rôles (noter l'exception pour les jeunes et le tableau de classification des rôles spécifiques ci-dessous)	Vérification	Formation : Recommandation niveau 1 Requis niveaux 2 et 3
Niveau 1 Risque faible	a) Bénévoles impliqués de façon non régulière ou non officielle b) Bénévoles qui ne sont pas en position d'autorité	Remplir un formulaire de demande (annexe B) et un formulaire de divulgation des antécédents (annexe C) Participer à des séances de formation, d'orientation et d'observation spécifiques au rôle et considérées comme nécessaires par l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Formation Sport sécuritaire de l'ACE ou • Respect et sport pour leaders d'activité Requis pour tous les entraîneurs : <ul style="list-style-type: none"> • Certification Prise de décisions éthiques de l'ACE
Niveau 2 Risque modéré	a) Bénévoles qui travaillent de façon régulière et sont en position d'autorité b) Employés autres que les entraîneurs c) Entraîneurs qui relèvent d'un(e) autre entraîneur(e) d) Administrateurs (tous les niveaux) e) Officiels qui sont en position d'autorité	Mêmes que le niveau 1, plus : Fournir une vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC) Pour les nouvelles embauches, soumettre une lettre de recommandation en lien avec le poste visé Fournir un dossier du conducteur, s'il y a lieu/si exigé pour le poste	
Niveau 3 Risque élevé	a) Entraîneurs seniors b) Les entraîneurs ou les employés qui voyagent avec les athlètes pour des compétitions de plus d'un jour	Mêmes que le niveau 2, plus : Fournir une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables en plus de la E-PIC Pour les nouvelles embauches, une deuxième lettre de recommandation d'un employeur antérieur du milieu sportif	

Jeunes

Canoe Kayak Canada et ses membres définissent un jeune comme étant une personne âgée de moins de 18 ans. En ce qui concerne la vérification des antécédents de jeunes, Canoe Kayak Canada et ses membres :

- a) n'obligeront pas les jeunes à obtenir une VHPV ou une E-PIC; et
- b) plutôt que d'obtenir une VHPV ou une E-PIC, les jeunes seront tenus de soumettre jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires.

Tableau de classification des rôles spécifiques

Remarque : ce tableau n'est pas exhaustif; les organisations doivent évaluer le niveau de risque de tout poste non précisé ci-dessous selon la position d'autorité du poste de la personne, les participants qui seront sous son autorité et les comportements attendus en lien avec le poste.

Niveau 1 Risque faible	Parents ou autres personnes qui agissent à titre de bénévoles informels et non réguliers qui ne sont pas en position d'autorité Bénévoles de course ou de compétition, par exemple les chronométreurs, les pilotes de bateau de sécurité et les responsables des inscriptions
Niveau 2 Risque modéré	Bénévoles qui travaillent de façon régulière et sont en position d'autorité (p. ex., responsables de programme, administrateurs ou autres bénévoles responsables des compétitions) Tous les employés salariés, incluant les entraîneurs adjoints ou à temps partiel (veuillez consulter les consignes sur les jeunes ci-dessus) Conseil d'administration de toutes les organisations incluant les clubs, les organisations provinciales/territoriales et les comités et conseils nationaux Officiels en position d'autorité, incluant tous les officiels accrédités de vitesse Instructeurs Marathon : chef ou organisation de la compétition, chef de parcours Responsables de la sécurité
Niveau 3 Risque élevé	Entraîneurs à temps plein Entraîneurs ou autres employés qui supervisent d'autres entraîneurs Entraîneurs qui voyagent avec les athlètes pour des compétitions de plus d'un jour

3. Y a-t-il actuellement des accusations criminelles ou toute autre sanction, y compris celles d'un organisme sportif, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, qui sont en cours ou qui menacent d'être portées contre vous? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chacune des accusations ou sanctions en instance. Ajouter des pages supplémentaires au besoin.

Nom ou type d'infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Organisme qui a imposé les mesures disciplinaires : _____

Explications supplémentaires : _____

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

En remplissant et en soumettant le présent formulaire de divulgation des antécédents, je donne mon consentement et j'autorise Canoe Kayak Canada et/ou son membre à recueillir, utiliser et divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le formulaire de divulgation des antécédents ainsi que la vérification accrue des renseignements de la police et/ou la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (lorsque la loi le permet) pour la vérification des antécédents, la mise en œuvre de la *Politique de vérification des antécédents*, la prestation de services aux membres et la communication avec des organismes nationaux de sport, des organismes provinciaux/territoriaux de sport, des divisions, des organismes provinciaux/territoriaux de sport spécifiques au sport, des clubs sportifs ou toute autre organisation impliquée dans la gouvernance du sport. Canoe Kayak Canada et ses membres ne diffusent pas de renseignements personnels à des fins commerciales.

CERTIFICATION

Je certifie par la présente que les renseignements contenus dans ce formulaire pour la divulgation des antécédents sont exacts, corrects, véridiques et complets.

De plus, je certifie que j'informerai immédiatement Canoe Kayak Canada ou son membre (selon le cas) de tout changement de situation qui modifierait mes réponses initiales à ce formulaire de divulgation des antécédents. Tout manquement à cette clause pourrait entraîner la cessation de mes responsabilités à titre de bénévole ou tout autre privilège et/ou l'application de mesures disciplinaires.

NOM (en lettres moulées) : _____

DATE : _____

SIGNATURE : _____

Annexe E – Demande de vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables

Remarque : Canoe Kayak Canada et ses membres seront tenus de modifier cette lettre pour satisfaire aux exigences de tout fournisseur de VHPV

INTRODUCTION

[insérer le nom de l’organisation] demande une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour _____ [insérer le nom complet de la personne] qui s’identifie comme _____ [insérer l’identité de genre] et dont la date de naissance est le _____ [insérer la date de naissance].

DESCRIPTION DE L’ORGANISATION

[insérer le nom de l’organisation] est un organisme [national, provincial, local] sans but lucratif pour le sport du canoë-kayak situé à [lieu].

[Insérer les renseignements additionnels]

DESCRIPTION DU RÔLE

_____ [insérer le nom de la personne] agira à titre de _____ [insérer le rôle de la personne]. Dans le cadre de ses fonctions, la personne aura accès à des personnes vulnérables.

[Insérer des renseignements additionnels : type et nombre de personnes vulnérables, fréquence de l’accès, etc.]

COORDONNÉES

Si plus de renseignements sont nécessaires de la part de [insérer l’organisation], veuillez contacter le (la) président(e) du comité de vérification des antécédents :

[Insérer les coordonnées du (de la) président(e) du comité de vérification des antécédents]

Signature : _____

Date : _____