



VOILE CANADA

# **TROUSSE DE POLITIQUES EN MATIÈRE DE SPORT SÉCURITAIRE**

20 novembre 2022

(En cas de disparités avec la version anglaise, celle-ci a préséance et doit s'appliquer.)

## Table des matières

<b><i>Introduction et aperçu</i></b> _____	<b>3</b>
<b><i>Définitions</i></b> _____	<b>4</b>
<b><i>Code de conduite</i></b> _____	<b>8</b>
<b><i>Politique de protection</i></b> _____	<b>17</b>
<b><i>Politique de filtrage</i></b> _____	<b>22</b>
<b><i>Politique de médias sociaux</i></b> _____	<b>29</b>
<b><i>Politique de dénonciation</i></b> _____	<b>33</b>
<b><i>Politique d'appels</i></b> _____	<b>36</b>
<b><i>Politique de discipline et des plaintes</i></b> _____	<b>44</b>
<b><i>Politique de règlement des différends</i></b> _____	<b>58</b>

## Introduction et aperçu

Voile Canada s'engage à offrir à tout le monde qui pratique le sport de la voile au Canada d'y participer dans un cadre sécuritaire et accueillant. Alors que nous travaillons pour assurer un environnement positif, sécuritaire et inclusif, Voile Canada a créé une trousse de politiques harmonisées afin d'établir quelles sont les attentes en matière de sport sécuritaire partout au pays.

Les politiques qui composent la trousse de politiques en matière de Sport sécuritaire sont :

- Code de conduite incluant le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport
- Politique de protection
- Politique de médias sociaux
- Politique de filtrage
- Politique de dénonciation
- Politique de discipline et des plaintes
- Politique d'appels
- Politique de règlement des différends

Ces politiques sont conçues pour offrir des conseils et une orientation pour toutes les activités de voile au pays, s'appliquant à Voile Canada ainsi qu'à ses organisations membres dans les limites de la législation provinciale applicable qui pourrait avoir préséance sur un aspect ou l'autre de la trousse de politiques en matière de sport sécuritaire et les politiques qui se trouvent dans cette trousse. Les dirigeants de chacune des organisations membres de Voile Canada devraient adopter la trousse de politiques, telles que présentée, pour leur organisation et se joindre à Voile Canada dans son engagement à faire du sport, particulièrement la voile, une expérience sécuritaire et positive pour toutes les personnes impliquées.

La mise en oeuvre d'une trousse de politiques harmonisées aide à assurer que toutes les personnes impliquées en voile au Canada savent et comprennent qu'il y a un standard uniforme de comportement prévu et qu'il y a un système complet qui permet d'aborder des questions qui pourraient avoir un impact sur l'environnement sécuritaire et ce, d'une façon immédiate, appropriée et équitable.

Ces politiques se complètent pour aborder la prévention et la réaction aux questions portant sur le vaste secteur en lien avec le sport sécuritaire. Ces politiques représentent un ensemble et se complètent, par exemple il y a une série commune de définitions pour la trousse de politiques, et la politique de discipline et des plaintes détaille le processus et la juridiction pour le dépôt de toutes les plaintes. Donc, si une politique est extraite en tout ou en partie de la trousse de politiques en matière de sport sécuritaire, il faut en informer et divulguer à la partie destinataire qu'il s'agit d'une section de la trousse complète de politiques en matière de sport sécuritaire.

Voile Canada prend toute situation d'inconduite et de maltraitance très au sérieux; pour cette raison, Voile Canada s'engage à adopter et appliquer des politiques et procédures fortes, claires et efficaces afin de prévenir et résoudre tous les formes d'inconduite ou de maltraitance. Ces politiques, qui se trouvent dans la trousse de politiques en matière de sport sécuritaire, indiquent quel est le système clair et uniforme qui permet d'assurer que la voile au Canada soit un sport sécuritaire et accueillant.

**Voile Canada**  
**Trousse de politiques en matière de sport sécuritaire**  
**Définitions**  
**(en conformité avec le CCUMS v6)**

*Note: Ces définitions pour l'ensemble des politiques en matière de sport sécuritaire s'appliquent à toutes les politiques identifiées comme faisant partie de la trousse de politiques en matière de Sport sécuritaire. Nos politiques en matière de sport sécuritaire suivent la pratique juridique de termes définis portant la majuscule afin d'aider le lecteur à identifier que le terme a un sens précis dans le cadre de la trousse de politiques.*

1. « Partie concernée » - Toute personne ou entité, tel que déterminé par un Gestionnaire des appels, qui pourrait être touchée par la décision rendue dans le cadre de la Politique d'appels et qui pourrait elle-même avoir recours à un appel de plein droit selon la Politique d'appels.
2. « Appelant » – La partie qui fait appel d'une décision conformément à la Politique d'appels.
3. « Gestionnaire des appels » – Une personne désignée par Voile Canada, qui peut être n'importe quel membre du personnel, le membre d'un comité, un bénévole, un administrateur ou un tiers indépendant, pour superviser l'administration de la Politique d'appels. Les responsabilités du Gestionnaire des appels comprendra celles qui sont décrites dans la Politique d'appels.
4. « Athlète(s) » – Toute personne qui est un participant athlète pour Voile Canada qui est assujetti aux politiques de Voile Canada et au Code de conduite.
5. « Personnel de soutien aux athlètes » - Tout entraîneur, instructeur, gestionnaire, agent, membre du personnel de l'équipe, officiel, membre du personnel médical ou paramédical, parent ou toute autre personne travaillant avec, traitant ou assistant un Athlète qui participe à ou se prépare en vue d'une compétition sportive.
6. « Conseil » – Le Conseil d'administration de Voile Canada.
7. « Intimidation » – Comportement agressif et/ou traitement abusif d'une personne qui, généralement mais pas toujours, implique un abus de pouvoir.
8. « Gestionnaire de cas » – Une personne indépendante désignée par Voile Canada afin de s'acquitter des responsabilités décrites dans la Politique de discipline et des plaintes. Pour être désignée Gestionnaire de cas, la personne ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt et doit avoir l'expérience et les compétences pertinentes pour gérer les plaintes et exercer ses fonctions, soit à titre de praticien du droit ou d'administrateur du sport.
9. « Plaignant » – La partie (une personne ou une organisation) qui dépose une plainte à la suite d'un incident de Maltraitance ou du soupçon d'un incident de Maltraitance ou d'un autre comportement qui représente une violation des standards qui sont décrits dans les politiques, les règles administratives ou la réglementation de l'ONS ou du CCUMS.
10. « Vérification des antécédents criminels (VAC) » – Le document préparé par un service de police à partir de données nationales provenant de la base de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) ou d'une organisation internationale de rapport qui en est l'équivalent et qui fournit l'information concernant les antécédents criminels d'une personne, incluant toutes accusations, violations ou condamnations en lien avec le Code criminel du Canada.

11. « Conflit d'intérêt » – À tout moment où il y a la possibilité perçue ou réelle qu'une relation avec une personne (financière, personnelle ou autre) ait une influence sur le processus de prise de décisions.
12. « Jours » – Jours civils. Dans le but de calculer les échéances dans cette trousse de politiques en matière de Sport sécuritaire, la journée de l'action/décision ne compte pas comme étant le premier jour d'une échéance.
13. « Directeur des sanctions et des résultats » – A la responsabilité de superviser l'imposition des Mesures provisoires, des résultats convenus, des Sanctions et de se présenter devant le Tribunal de protection ou le Tribunal d'appels dans les cas découlant de la violation potentielle du CCUMS (ou d'autres règles de conduite, si applicable).
14. « Discrimination » – Telle que définie dans le CCUMS.
15. « Panel de discipline externe » – Un Panel d'une ou trois personnes qui sont désignées par le Tiers indépendant pour décider de l'issue de plaintes qui sont évaluées conformément à la Procédure no 2 de la Politique de discipline et des plaintes.
16. « Événement » – Un événement organisé par Voile Canada ou une activité où Voile Canada est impliqué à titre officiel. Un événement sanctionné par l'ONS ou un Membre, et qui pourrait inclure un Événement social.
17. « Harcèlement » – Une conduite ou commentaire, ou des commentaires, vexatoire(s) à l'endroit d'une Personne ou d'un groupe, indépendamment du fait que le commentaire ou la conduite soit survenu en personne ou par l'entremise d'un autre média, incluant les médias sociaux, qui est reconnu ou devrait être raisonnablement reconnu comme étant indésirable.
18. « Tiers indépendant » – L'entité indépendante retenue par Voile Canada pour recevoir les plaintes et pour s'acquitter des responsabilités indiquées dans les politiques présentées ici dans la trousse des politiques en matière de Sport sécuritaire, si applicable (en dehors du rôle du BCIS pour les plaintes concernant les Participants au CCUMS). Cette personne ne doit pas être en conflit d'intérêt.
19. « Personnes » – Quiconque participe aux programmes et activités de Voile Canada, ou d'une Organisation membre, et n'importe quelles catégories de personnes et/ou inscrit qui est assujéti aux politiques Voile Canada, incluant ceux ou celles qui sont embauchés par, contractés par, ou engagés dans des activités en lien avec Voile Canada. Ceci comprend sans s'y limiter les athlètes, entraîneurs, personnes-ressources, instructeurs, officiels, personnes de soutien, employés, contractuels, bénévoles, athlètes et leurs parents/tuteurs, administrateurs, autres bénévoles et les personnes qui représentent Voile Canada dans le cadre d'un événement.
20. « Président du comité de discipline interne » – Une personne désignée par l'ONS pour prendre des décisions sur les plaintes qui sont évaluées conformément à la Procédure no 1 de la Politique de discipline et des plaintes. Le Président du comité de discipline interne peut être un administrateur, entraîneur-chef, membre du personnel ou toute autre personne affiliée avec l'ONS sans toutefois être en conflit d'intérêt.
21. « Maltraitance » – Tel que défini par le CCUMS.
22. « Organisations membres » – Une organisation reconnue qui est inscrite avec Voile Canada et est membre en règle tel qu'on le décrit dans les règles administratives de Voile Canada.
23. « Personne d'âge mineur » – Tel que défini par le CCUMS, une Personne qui a moins de dix-neuf (19) ans. Les Personnes adultes ont la responsabilité de connaître l'âge d'une Personne d'âge mineur.
24. « BCIS » – Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport, une division indépendante du CRDSC qui comprend les fonctions du Commissaire à l'intégrité dans le sport.
25. « Parties » – Dans le contexte d'une plainte déposée conformément à la Politique de discipline et des plaintes, le Plaignant et le Défendeur; dans le contexte d'un appel déposé conformément de la Politique d'appels, l'Appelant, le Défendeur et la Partie, ou Parties, touchée(s).

26. « Personne en autorité » – Toute personne qui occupe un poste d'autorité au sein de Voile Canada ou d'une Organisation membre, incluant mais sans s'y limiter, les entraîneurs, instructeurs, officiels, gestionnaires, personnel de soutien aux Athlètes, accompagnateurs, membres d'un comité et Administrateurs ou Officiers. En plus des responsabilités des Personnes telles que décrites dans le Code de conduite, une Personne en autorité aura la responsabilité de savoir ce qui représente de la Maltraitance.
27. « Déséquilibre de pouvoir » – Tel que défini par le CCUMS.
28. « Comportements prohibés » – Tel que défini par le CCUMS.
29. « Suspension provisoire » – Signifie qu'il est temporairement interdit à la Personne de participer, en quelque qualité que ce soit, à tout Événement ou activité de l'ONS et de ses Organisations membres ou tel que décidé autrement conformément à la Politique de discipline et des plaintes, avant qu'une décision soit rendue à la suite d'une audience menée conformément à cette Politique.
30. « Signalement (ou Signaler) » : La communication d'informations par écrit par tout particulier ou Personne à une autorité pertinente indépendante (le Tiers indépendant ou le poste chargé de recevoir un Signalement et de déterminer quelles sont les étapes suivantes à suivre) en lien avec un cas de Maltraitance ou d'inconduite. Le Signalement peut se faire par l'entremise du Plaignant (quel que soit leur âge) ou de celui/celle qui a vécu le cas de Maltraitance, ou d'un témoin (quelqu'un qui a observé la Maltraitance ou sinon est au fait ou soupçonne la présence de Maltraitance). Dans un cas comme dans l'autre, l'intention de Signaler est d'amorcer un processus d'enquête indépendant, qui pourrait entraîner une mesure disciplinaire contre le Défendeur.
31. « Défendeur » – La Partie qui répond à une plainte ou une enquête; or, dans le cas d'un appel, l'instance ou l'organisation dont la décision fait l'objet d'un appel, ou les Personnes qui ont fait l'objet d'une décision qui est visée par l'appel.
32. « Maltraitance sexuelle » – Telle que définie par le CCUMS
33. « Média social (Médias sociaux) » – Une forme de communication électronique incluant les sites web pour le réseautage social et le microblogging tels que les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, Snapchat, Tik-Tok, et Twitter. 'Médias sociaux' représente le pluriel de Média Social et représente toutes les plateformes dans leur ensemble.
34. « CCUMS » – Le Code de conduite pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, tel que modifié périodiquement par le CRDSC.
35. « Participant(e) du CCUMS » – Une Personne affiliée au Signataire du programme qui a été a) désignée par Voile Canada et b) qui a signé le formulaire de consentement requis. Les Participants du CCUMS peuvent être un athlète, un entraîneur, un officiel, un membre du personnel de soutien aux athlètes, un employé, un travailleur contractuel, un administrateur ou un bénévole agissant au nom de, ou représentant le Signataire du programme à quelque titre que ce soit.
36. « Personnes vulnérables » – Comprend les Enfants / Jeunes (Personnes d'âge mineur) et les Adultes vulnérables (des gens qui, en raison de leur âge, invalidité ou d'autres circonstances, sont dans une situation de dépendance par rapport à d'autres ou sinon sont à risque plus élevé que la population générale d'être lésés par la Personne en autorité).
37. « Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VAPV) » – Une vérification détaillée qui comprend une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, d'informations de la police locale et dans la base de données des délinquants sexuels graciés.

38. « Milieu de travail » - Tout endroit où des Événements ou des activités d'affaires ou en lien avec le travail sont menés. Les Milieux de travail peuvent être, sans s'y limiter, le bureau ou les installations de Voile Canada et de ses Organisations membres, les fonctions sociales en lien avec le travail, les affectations de travail en dehors du bureau, les déplacements en lien avec le travail, le milieu d'entraînement et de compétition (peu importe où il est situé) ainsi que les conférences et séances de formation en lien avec le travail.
39. « Harcèlement au travail » – Une ligne de conduite ou une série de commentaires vexatoires à l'endroit d'une Personne dans un Milieu de travail qui est reconnue ou devrait raisonnablement être reconnue comme étant indésirable. Le Harcèlement au travail ne devrait pas être confondu avec des actions de gestion qui sont légitimes et raisonnables et qui font partie des fonctions normales de travail/d'entraînement, incluant des mesures pour corriger des lacunes en matière de performance, comme par exemple imposer à quelqu'un un plan d'amélioration de sa performance, ou imposer des mesures disciplinaires pour des infractions en milieu de travail.
40. « Violence au travail » – Le recours à ou la menace de recourir à la force physique par une personne contre un travailleur dans un Milieu de travail qui cause ou pourrait causer une blessure corporelle chez le travailleur; une tentative de recourir à la force physique contre un travailleur qui pourrait causer une blessure corporelle chez le travailleur; ou une déclaration ou un comportement qu'un travailleur peut raisonnablement interpréter comme étant une menace de recourir à la force physique contre un travailleur dans un Milieu de travail qui pourrait causer une blessure corporelle chez le travailleur.

**Voile Canada**  
**Code de conduite**  
(en plus du CCUMS actuel - Annexe A)

Date d'entrée en vigueur	23 novembre 2022
Date d'adoption initiale	22 novembre 2022
Date du dernier examen	
Date d'archivage	
A remplacé et/ou amendé	Code de conduite; Politique contre le harcèlement, l'intimidation et la discrimination
Annexe(s) en lien avec cette Politique	

*Note: Les Définitions pour l'ensemble des Politiques en matière de Sport sécuritaire s'appliquent à cette politique, veuillez vous référer à ce document pour connaître la définition des termes. Nos politiques en matière de sport sécuritaire suivent la pratique juridique de termes définis portant la majuscule afin d'aider le lecteur à identifier que le terme a un sens précis dans le cadre de la trousse de politiques.*

*Voile Canada (« l'Organisation ») a adopté le Code de conduite pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (« CCUMS »), tel que modifié périodiquement (fourni par l'**Annexe A**). Les modifications ou amendements apportés au CCUMS par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (« CRDSC ») prendront effet immédiatement dès leur adoption par le CRDSC et automatiquement sans que Voile Canada n'ait à prendre des mesures supplémentaires.*

*Voile Canada est un Signataire du programme du Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (le « BCIS ») en date du 1er mars 2023 (la « Date d'entrée en vigueur »).*

*Voile Canada a signé des Personnes spécifiques au sein de l'organisation comme étant des Participant(e)s du CCUMS. Une liste complète des personnes désignées est disponible à 53 Yonge St Kingston ON K7M 6G4*

*Il est important de noter que le Code s'applique à tous les Personnes, **mais pas toutes les Personnes sont des Participant(e)s du CCUMS** et soumises au Processus du BCIS.*

**A. Objectif**

1. L'objectif de ce Code de conduite est d'assurer la présence d'un environnement sécuritaire et positif au sein des programmes, activités et Événements de Voile Canada et ses Organisations membres en faisant prendre conscience à tous les Personnes qu'il y a l'attente, en tout temps, d'adopter un comportement approprié conforme aux valeurs de base, à la mission et aux politiques de Voile Canada.



2. Voile Canada, ses Organisations membres et Personnes soutiennent l'égalité des chances, interdisent les pratiques discriminatoires et s'engagent à offrir un environnement où toutes les Personnes peuvent pratiquer le sport en toute sécurité et soient traitées avec respect et équité.

#### **B. Application – Général**

3. Ce Code de conduite s'applique à la conduite de toutes les Personnes durant les affaires, les activités et les Événements de Voile Canada et de ses Organisations membres incluant, sans s'y limiter, les compétitions, entraînements, évaluations, traitements ou consultations (par ex., massothérapie), camps d'entraînement, déplacements associés aux activités de l'organisation, l'environnement du bureau ainsi que les réunions et assemblées.
4. Ce Code de conduite s'applique aussi à la conduite de toutes les Personnes en dehors des affaires, activités et Événements de Voile Canada et de ses Organisations membres quand une telle conduite a un effet néfaste sur les relations de Voile Canada (ainsi que l'environnement sportif et au travail) ou est préjudiciable à l'image et à la réputation de Voile Canada ou d'un Membre. Cette applicabilité sera déterminée par Voile Canada ou une Organisation membre, le cas échéant, à sa seule discrétion.
5. De plus, une violation au Code de conduite peut se produire quand les Personnes impliquées ont interagi en raison de leur participation mutuelle à la pratique sportive ou, si la violation est survenue en dehors de l'environnement sportif, si la violation a un impact sérieux et préjudiciable sur la/les Personne(s).
6. Ce Code de conduite s'applique aux Personnes qui prennent part activement à la pratique sportive ou qui ont pris leur retraite du sport et qu'il y a une réclamation concernant une violation possible de ce Code de conduite qui soit survenue quand la Personne participait toujours activement à la pratique sportive.
7. Compétition et règles de course à la voile  
À une compétition accueillie ou organisée par Voile Canada, une organisation provinciale de voile ou une Organisation membre, ce qui suit est couvert par *Les règles de course à la voile* telles que modifiées périodiquement (désignées ici comme étant les Règles):
  - a. Les participants doivent se conduire comme le prescrivent les Règles ainsi que toutes les modifications à celles-ci prescrites par l'Autorité organisatrice de l'événement concerné.
  - b. Les protêts et les Appels en lien avec l'inconduite de participants doivent être menés de la manière prescrite dans les Règles, incluant toutes les modifications à celles-ci prescrites par l'Autorité organisatrice (AO) de l'événement.

Les Règles de course à la voile n'empêchent pas, ni ne restreignent la possibilité qu'une Plainte soit déposée par le BCIS, indépendamment du fait que la question ait été abordé de quelque façon que ce soit conformément aux Règles de course à la voile.

#### **C. Comportements prohibés**

8. Toutes les Personnes doivent s'abstenir de tout comportement qui représente un Comportement prohibé tel que défini par le CCUMS et ce Code de conduite.
9. Les Personnes ont la responsabilité de savoir quels gestes et comportements représentent des Comportements prohibés et de la Maltraitance.
10. Les Comportements prohibés selon le CCUMS comprennent ce qui suit, sans s'y limiter :
  - a) la maltraitance physique
  - b) la maltraitance psychologique
  - c) la négligence

- d) la maltraitance sexuelle
- e) la manipulation psychologique
- f) la transgression des limites
- g) la discrimination
- h) l'omission de signalement
- i) l'aide et l'encouragement
- j) les représailles
- k) l'interférence ou la manipulation en lien avec une procédure
- l) les faux signalements

En plus des Comportements prohibés tels que définis par le CCUMS, ce Code de conduite décrit d'autres normes de comportement et de conduite pour toutes les Personnes et ne pas respecter ces normes de comportement attendues pourrait représenter une violation de ce Code de conduite.

### **Responsabilités des Personnes**

11. Toutes les Personnes ont la responsabilité de :

- a) S'engager à prioriser la sécurité dans toutes les activités, sur un plan d'eau et en dehors.
- b) S'abstenir de tout comportement qui représente de la Maltraitance ou un Comportement prohibé selon ce Code de conduite ou le CCUMS.
- c) Assurer et accroître la dignité et l'estime chez les autres personnes en:
  - i. Se traitant les uns les autres avec équité, honnêteté, respect et intégrité;
  - ii. Recentrant les commentaires ou les critiques de façon appropriée et en évitant la critique publique des Athlètes, entraîneurs, officiels, organisateurs, bénévoles, employés ou autres Personnes;
  - iii. Affichant de façon constante un esprit sportif, de leadership et de conduite éthique; et
  - iv. Assurant le respect des règles du sport et de l'esprit de ces règles.
- d) S'abstenir d'utiliser le pouvoir ou l'autorité de contraindre une autre personne à s'engager dans des activités inappropriées.
- e) S'abstenir de consommer des produits du tabac (et de vapotage) en présence d'autres participants sauf dans les zones désignées pour les fumeurs au moment de participer aux programmes, activités, compétitions ou Événements de Voile Canada ou d'une Organisation membre.
- f) Dans le cas des Personnes d'âge mineur, ne jamais consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis lors d'une compétition ou d'un Événement.
- g) Ne pas être sous l'influence du cannabis, d'alcool ou de tout médicament qui pourrait causer une altération des facultés ou un autre état de facultés affaiblies, en tout temps au moment d'exercer ses fonctions ou d'être en compétition active. Prendre des mesures raisonnables pour gérer la consommation responsable d'alcool ou de cannabis dans des situations sociales destinées aux adultes.
- h) Respecter l'autorité des autres et ne pas délibérément causer des dommages.

- i) S'abstenir de s'engager dans des comportements qui ont délibérément pour but de manipuler le résultat d'une para-classification, d'une compétition et/ou de ne pas offrir, recevoir ou s'abstenir d'offrir ou recevoir tout avantage qui a pour but de manipuler le résultat d'une compétition ou d'une para-classification. Un avantage comprend la réception directe ou indirecte d'argent ou de toute autre chose de valeur, incluant sans s'y limiter les pots-de-vin, gains, cadeaux, traitements préférentiels et autres avantages.
- j) Respecter toutes les lois fédérales, provinciales/territoriales et municipales, ainsi que du pays hôte.
- k) Se conformer aux règles administratives, politiques, procédures, règles et réglementations de Voile Canada et de ses Organisations membres, le cas échéant, et tels qu'adoptées et modifiées périodiquement. Reconnaître que certaines politiques, telles que la Politique de médias sociaux, indiquent des exigences particulières en termes de responsabilités.

### **Administrateurs, Membres d'un comité et employés**

12. En plus de la section D (ci-dessus), les Administrateurs, Membres d'un comité et employés de Voile Canada et de ses Organisations membres ont les responsabilités supplémentaires suivantes :

- a) Fonctionner principalement en tant qu'Administrateur, Membre d'un comité ou employé de Voile Canada ou de l'Organisation membre (le cas échéant) et s'assurer de prioriser son devoir de loyauté à l'endroit de Voile Canada ou de l'Organisation membre (et non à l'endroit d'une autre organisation ou groupe de sport) en assumant ce rôle.
- b) Agir de manière honnête et intègre et se conduire d'une manière qui cadre avec la nature et les responsabilités des activités et qui permet le maintien de la confiance d'une Personne.
- c) S'assurer que les affaires financières sont menées d'une manière responsable et transparente dans le respect des responsabilités fiduciaires.
- d) Se conformer à ses obligations selon la *Politique de filtrage*, notamment en **comprendre** les attentes en cours conformément à la Politique de filtrage et en collaborant pleinement avec le processus de filtrage.
- e) Se conduire ouvertement et de bonne foi, de manière professionnelle et licite.
- f) Être indépendant et impartial et ne pas se laisser influencer par ses propres intérêts, la pression extérieure, l'attente de récompenses, ni par la crainte des critiques dans sa prise de décisions faites au nom de Voile Canada.
- g) Démontrer le degré de prudence, de diligence et de compétence requis dans l'exercice de ses fonctions conformément aux lois applicables.
- h) Assurer le niveau de confidentialité requis en ce qui concerne l'information organisationnelle.
- i) Dans les fonctions d'Administrateur ou de Membre d'un comité, respecter les décisions de la majorité (du Conseil ou d'un Comité, le cas échéant) et démissionner lorsqu'incapable de le faire.
- j) Consacrer le temps nécessaire pour participer aux réunions et assemblées et faire preuve de diligence en se préparant à, et afin de participer aux discussions qui auront alors lieu.
- k) Avoir une bonne connaissance et compréhension de tous les documents de gouvernance.

### Personnel de soutien aux athlètes

13. En plus de la section D (ci-dessus), le Personnel de soutien aux athlètes a des responsabilités supplémentaires.
14. Le Personnel de soutien aux athlètes doit comprendre et respecter le fait qu'il y a un Déséquilibre de pouvoir inhérent qui existe dans cette relation et ne doit pas en abuser, consciemment ou inconsciemment.
15. Les membres du personnel de soutien aux athlètes feront ce qui suit :
  - a) Éviter tout comportement qui abuse du Déséquilibre de pouvoir inhérent qui existe en occupant un poste au sein du Personnel de soutien aux athlètes.
  - b) Assurer la présence d'un environnement sécuritaire en choisissant des activités et établir des contrôles qui sont adaptés à l'âge ainsi qu'au niveau d'expérience, d'aptitude et de forme physique des Athlètes.
  - c) Préparer les athlètes systématiquement et progressivement, en allouant un intervalle de temps adéquat et en surveillant le déroulement des ajustements physiques et psychologiques.
  - d) Éviter de compromettre la santé présente et future des athlètes en communiquant et en collaborant avec les professionnels de médecine sportive pour le diagnostic, le traitement et la gestion des traitements médicaux et psychologiques des athlètes.
  - e) Soutenir le Personnel de soutien aux athlètes d'un camp d'entraînement, d'une équipe provinciale/territoriale ou d'une équipe nationale si un athlète devait se qualifier pour une participation au sein d'un de ces programmes.
  - f) Accepter et promouvoir les objectifs personnels des Athlètes et référer les Athlètes à d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, le cas échéant.
  - g) Donner aux athlètes (et aux parents/tuteurs d'athlètes d'âge mineur) l'information nécessaire pour qu'ils puissent participer aux décisions qui affecte l'Athlète.
  - h) Agir dans le meilleur intérêt du développement de l'Athlète en tant que personne à part entière.
  - i) Se conformer à ses obligations selon la *Politique de filtrage*, notamment en **comprenant** les attentes en cours conformément à cette *Politique* et en collaborant pleinement avec le processus de filtrage.
  - j) En aucun cas fournir, promouvoir ou tolérer la consommation de drogues ou médicaments (sauf les médicaments qui ont été correctement prescrits) ou de Substances interdites ou l'utilisation de Méthodes interdites et, dans le cas des Personnes d'âge mineur, d'alcool, de cannabis et/ou de tabac.
  - k) Respecter les athlètes adverses et, dans ses interactions avec eux, ne pas aborder des sujets ni poser des gestes qui sont considérés comme relevant du domaine du 'travail d'entraîneur', à moins d'avoir d'abord communiqué avec les entraîneurs qui ont la responsabilité des athlètes.
  - l) Lorsqu'il y a présence de déséquilibre de pouvoir, ne pas s'engager dans une relation sexuelle ou intime avec un athlète, peu importe son âge.
  - m) Divulguer à Voile Canada (ou l'Organisation membre, le cas échéant) toute relation sexuelle ou intime avec un athlète qui a l'âge de la majorité et, si Voile Canada en fait la demande, cesser immédiatement toute implication en tant qu'entraîneur de cet Athlète.
  - n) Reconnaître le pouvoir inhérent au poste de membre du Personnel de soutien aux athlètes ainsi que respecter et promouvoir les droits de toutes les Personnes dans le

sport. Ceci se fait en établissant et suivant des procédures pour assurer la confidentialité (le droit à la protection de la vie privée), une participation éclairée, ainsi qu'un traitement équitable et raisonnable. Les entraîneurs ont la responsabilité particulière de respecter et promouvoir les droits des personnes qui sont en position vulnérable ou de dépendance et moins aptes à protéger leurs propres droits.

- o) S'habiller de façon professionnelle et utiliser un langage approprié.

### **Athlètes**

16. En plus de la section D (ci-dessus), les Athlètes auront les responsabilités supplémentaires suivantes :

- a) Respecter l'Entente avec l'athlète (le cas échéant).
- b) Signaler les problèmes médicaux en temps opportun, quand de tels problèmes peuvent restreindre leur capacité à voyager ou à prendre part aux entraînements ou aux compétitions.
- c) Participer et arriver sur place à temps et bien préparés pour participer au meilleur de leurs capacités aux compétitions, entraînements, séances de formation et évaluations.
- d) Se représenter eux-mêmes correctement et ne pas tenter de participer à une compétition pour laquelle ils ne sont pas admissibles en raison de leur âge, classification ou pour toute autre raison.
- e) Se conformer aux règles et exigences qu'il pourrait y avoir en matière d'habillement, de professionnalisme et d'équipement.
- f) Agir conformément aux politiques et procédures applicables et, le cas échéant, aux règles additionnelles indiquées par le Personnel de soutien aux athlètes.

### **Officiels**

17. En plus de la section D (ci-dessus), les officiels auront les responsabilités supplémentaires suivantes :

- a) Entretien et mettre à jour de leurs connaissances des règles et des modifications apportées aux règles.
- b) Ne pas critiquer publiquement d'autres Personnes.
- c) Se conformer en tout temps aux règles de leur fédération internationale et de toute autre organisation de sport qui a une autorité pertinente et applicable.
- d) Faire de la sécurité et du bien-être des concurrents, ainsi que de l'équité de la compétition, une priorité absolue.
- e) Aspirer à offrir un environnement de sport équitable, et à aucun moment se livrer à de la Maltraitance ou un Comportement prohibé à l'endroit d'une personne sur l'aire de compétition.
- f) Respecter les conditions de l'entente conclue avec Voile Canada ou une Organisation membre.
- g) Travailler dans les limites de la description de tâches du poste tout en soutenant le travail des autres officiels.
- h) Agir comme ambassadeurs de leur sport en acceptant d'appliquer et de se conformer aux règles et aux réglementations nationales et provinciales/territoriales.
- i) S'approprier les gestes et les décisions prises au moment d'officier.
- j) Respecter les droits, la dignité et la valeur de toutes les Personnes.
- k) Agir de manière ouverte, impartiale, professionnelle et licite, ainsi que de bonne foi.
- l) Être justes, équitables, bienveillants, indépendants, honnêtes et impartiaux dans leurs interactions avec les autres.

- m) Respecter la confidentialité nécessaire pour les questions de nature délicate, ce qui peut comprendre les procédures de discipline, les appels, ainsi que de l'information ou des données spécifiques à propos de Personnes.
- n) Se conformer à leurs obligations selon la *Politique de filtrage*, notamment en **comprenant** les attentes en cours conformément à cette *Politique* et en collaborant pleinement avec le processus de filtrage.
- o) Respecter tous les engagements en matière d'affectations à moins d'être incapables de le faire en raison d'une maladie ou d'une urgence personnelle, et dans ce cas avvertir un superviseur ou Voile Canada ou l'Organisation membre le plus rapidement possible.
- p) Au moment de rédiger un rapport, décrire les faits conformes à la réalité au meilleur de leurs connaissances et de leurs souvenirs.
- q) Porter une tenue correcte dans le contexte du travail d'officiel.

### **Parents/Tuteurs et spectateurs**

18. En plus de la section D (ci-dessus), les parents/tuteurs et spectateurs présents à des Événements feront ce qui suit :

- a) Encourager les Athlètes à compétitionner dans le respect des règles et résoudre les conflits sans recourir à l'agressivité ou à la violence.
- b) Condamner le recours à la violence sous toutes ses formes.
- c) Ne jamais ridiculiser une Personne qui a commis une erreur pendant une compétition ou un entraînement.
- d) Respecter les décisions et jugements des officiels et encourager les Athlètes à faire de même.
- e) Soutenir tous les efforts qui sont faits pour arrêter et prévenir la violence verbale et physique, la coercion et le sarcasme excessif.
- f) Respecter et montrer leur appréciation à l'endroit de tous les concurrents, ainsi que des entraîneurs, officiels et autres bénévoles.
- g) Ne jamais harceler des Personnes, concurrents, membres du Personnel de soutien aux athlètes, officiels, parents/tuteurs ou les autres spectateurs.
- h) Ne jamais encourager, aider, cacher ou assister un Athlète qui triche par dopage, manipulation de la compétition ou d'autres comportements de tricherie.

### **Organisations membres**

19. Les Organisations membres et leurs membres doivent :

- a) Au besoin, se conformer aux règles administratives de Voile Canada et modifier leurs propres politiques afin de se conformer ou s'harmoniser à celles de Voile Canada, à moins que ce soit prohibé par la législation provinciale/locale.
- b) Payer toutes les cotisations et tous les droits d'adhésion et compléter tous les documents exigés dans les délais prescrits.
- c) S'assurer que tous les Athlètes et entraîneurs qui participent des compétitions, programmes et Événements sanctionnés par Voile Canada sont inscrits et en règle.
- d) Filtrer adéquatement les employés potentiels conformément à la Politique de filtrage pour aider à s'assurer que les Athlètes aient un environnement sportif sain et sécuritaire.
- e) S'assurer qu'une éventuelle ou réelle inconduite fasse l'objet d'une enquête rapidement et de façon exhaustive.
- f) Imposer les mesures disciplinaires ou correctives adéquates quand un cas d'inconduite a été démontré.

- g) Aviser immédiatement Voile Canada de toute situation où un plaignant a annoncé une plainte dans les médias (incluant les médias sociaux).
- h) Fournir à Voile Canada et aux Associations provinciales de voile pertinentes une copie de toutes les décisions rendues conformément à la trousse de Politiques en matière de Sport sécuritaire en lien avec les plaintes et les appels.
- i) Mettre en oeuvre les décisions et les sanctions disciplinaires imposées conformément au processus disciplinaire de Voile Canada ou d'une Organisation membre.

### **Antidopage<sup>1</sup>**

20. Voile Canada et ses Organisations membres adoptent et adhèrent au Programme canadien antidopage. Voile Canada et ses Organisations membres respecteront toute sanction qui est imposée à une Personne à la suite d'une violation du [Programme canadien antidopage](#) ou de toute autre règle antidopage applicable.

21. Tous les Athlètes feront ce qui suit :

- a) S'abstenir de consommer des médicaments ou des drogues à des fins non-médicales ou des Substances interdites ou d'utiliser des Méthodes interdites tels que répertoriés sur la version présentement en vigueur de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage.
- b) S'abstenir de fréquenter toute personne dans le contexte du travail d'entraîneur, d'un entraînement, d'une compétition, d'instruction, d'administration, de gestion, de développement sportif ou de supervision qui a été reconnue coupable d'avoir violé une règle antidopage et purge une période d'inadmissibilité conformément au Programme canadien antidopage ou à une autre règle antidopage applicable.
- c) Collaborer avec toute Organisation antidopage qui mène une enquête en lien avec une/des violation à une règle antidopage.
- d) S'abstenir d'avoir un comportement offensant à l'endroit d'un officiel de contrôle antidopage ou d'une autre personne impliquée dans un contrôle antidopage, que ce comportement représente ou non une Falsification tel que le définit le Programme canadien antidopage.
- e) Tous les membres du Personnel de soutien aux athlètes ou d'autres Personnes qui consomment une Substance interdite ou utilisent une Méthode interdite sans justification valable et acceptable s'abstiendra de donner un soutien aux Athlètes qui relèvent de la compétence d'un ONS ou d'un Membre.

### **Ripostes, répliques ou représailles**

22. Il s'agit d'une violation de ce *Code de conduite* quand une Personne se livre à un acte qui menace ou cherche à intimider une autre personne dans l'intention de décourager cette Personne de faire, de bonne foi, un Signalement conformément à une politique de Voile Canada. Il s'agit aussi d'une violation de ce *Code de conduite* quand une Personne fait un Signalement dans un but de riposte, réplique ou représailles à l'endroit d'une autre Personne. Toute Personne trouvée coupable d'une violation à cette section sera responsable des coûts associés au processus disciplinaire nécessaire pour établir qu'il y a eu une telle violation.

---

<sup>1</sup> Les termes en majuscules utilisées dans cette section Antidopage auront, à moins que le contexte indique le contraire, les significations qui leur sont attribuées dans la section des Définitions du Programme antidopage canadien.

**Protection de la vie privée**

23. La collecte, utilisation et communication de tout renseignement personnel conformément à cette Politique est assujettie à la *Politique de protection de la vie privée* de Voile Canada.

Annexe A – [Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport v.6.0](#)



## Voile Canada Politique de protection

Date d'entrée en vigueur	23 novembre 2022
Date d'adoption initiale	22 novembre 2022
Date du dernier examen	
Date d'archivage	
A remplacé et/ou amendé	
Annexe(s) en lien avec cette Politique	

*Note: Les Définitions pour l'ensemble des Politiques en matière de Sport sécuritaire s'appliquent à cette politique, veuillez vous référer à ce document pour connaître la définition des termes. Nos politiques en matière de sport sécuritaire suivent la pratique juridique de termes définis portant la majuscule afin d'aider le lecteur à identifier que le terme a un sens précis dans le cadre de la trousse de politiques.*

### **Objectif**

1. Cette Politique de protection décrit comment les Personnes en autorité assureront la présence d'un environnement sportif sécuritaire pour tous les Athlètes.

### **Interactions entre les Personnes en autorité et les Athlètes – la « Règle de deux »**

2. Voile Canada recommande fortement que les meilleures pratiques en matière de « Règle de deux » soient suivies par les Personnes en autorité au moment d'interagir avec les Athlètes, que ce soit en personne ou à distance. L'Association canadienne des entraîneurs décrit l'intention de la « Règle de deux » comme suit:

Un entraîneur en doit jamais être seul ou hors de la vue des autres avec un Athlète d'âge mineur. Deux entraîneurs formés au ou certifiés par le PNCE devraient toujours être présents avec un Athlète, surtout un Athlète d'âge mineur, lorsqu'il y a une situation potentielle de vulnérabilité comme se retrouver dans un vestiaire ou une salle de réunion. Toutes les interactions individuelles entre un entraîneur et un Athlète doivent avoir lieu à portée de voix et à la vue d'un deuxième entraîneur sauf dans les cas d'urgence médicale. Un des entraîneurs doit aussi être du même sexe que l'Athlète. S'il devait y avoir des circonstances où un deuxième entraîneur ayant fait l'objet d'un filtrage et qui est formé et certifiée par le PNCE n'est pas disponible, dans ce cas un parent, un adulte ou un bénévole ayant fait l'objet d'un filtrage pourra être recruté.

Voile Canada reconnaît que la mise en oeuvre systématique de la « Règle de deux », telle que décrite ci-haut (et modifiée en conséquence pour les Personnes en autorité), en toutes circonstances, ne sera peut-être pas toujours possible. Pour assurer l'adhésion de la « Règle de deux », au mieux de leurs capacités, les lignes directrices suivantes seront en vigueur :

- Les environnements d'entraînement et de compétition devraient offrir l'observation à

découvert afin que toutes les interactions entre des Personnes en autorités et des Personnes soient observables.

- Les situations en privé ou seul à seul devraient être évitées quand c'est possible à moins qu'elles puissent être observées à découvert et soient observables par un autre adulte ou Athlète, ou par le public.
- Les Personnes en autorité n'inviteront pas, ni ne recevront une/des Personne(s) vulnérable(s) à leur résidence s'il n'y a pas de relation antérieure extérieure à la pratique de la voile et sans la permission écrite et la connaissance concomitante des parents/tuteurs de la Personne vulnérable.
- Les Personnes vulnérables ne doivent pas se retrouver dans une situation où elles se retrouvent seules avec une Personne en autorité sans qu'un autre adulte ayant fait l'objet d'un filtrage ou qu'un autre Athlète soit présent à moins qu'il y ait une relation antérieure extérieure à la pratique de la voile et la permission écrite et la connaissance concomitante des parents/tuteurs de la Personne vulnérable.

### **Attentes selon différentes situations et interactions**

#### **3. Communication**

Les lignes directrices suivantes en matière de communication sont en vigueur pour les Personnes en Position d'autorité qui interagissent avec les athlètes:

- Les messages de groupe, les courriels groupés ou les pages d'équipe doivent servir de moyen de communication habituel entre les Personnes en autorité et les Athlètes.
  - Les Personnes en autorité peuvent seulement envoyer des textos personnels, des messages directs sur les médias sociaux ou des courriels à des Athlètes en particulier quand c'est nécessaire et seulement dans le but de communiquer une information en lien avec des questions ou des activités d'équipe (par ex., de l'information non-personnelle).
  - Le contenu de toutes les communications électroniques entre les Personnes en autorité et les Athlètes doit adopter un ton professionnel et avoir l'objectif de communiquer de l'information en lien avec des questions ou des activités d'équipe.
  - Toutes les communications entre les Personnes en autorité et les Athlètes doivent se faire entre les heures de 6h00 et 22h00 à moins de la présence de circonstances atténuantes.
  - Aucune communication en lien avec la consommation de drogues ou d'alcool (à moins que ce soit en lien avec leur interdiction) n'est permise.
  - Aucun langage ni image sexuellement explicite, ni conversation sexuellement orientée n'est permis.
  - Une Personne en autorité ne devrait pas s'impliquer de façon démesurée dans la vie personnelle d'un Athlète. Les Personnes en autorité et les Athlètes ne sont pas autorisés à offrir ni demander à l'autre de garder un secret pour eux.
- Remarques particulières pour les Athlètes d'âge mineur ou les Personnes vulnérables
- Les parents ou tuteurs peuvent demander que l'Athlète d'âge mineur ou l'Athlète vulnérable ne soit contacté par une Personne en autorité par aucun moyen de communication électronique et/ou demander que certaines informations à propos de leur enfant ne soient pas distribuées sous quelque forme de communication électronique que ce soit. Toutes les communications avec les Athlètes de cette catégorie devraient inclure un autre adulte dans le message, de préférence leur parent/tuteur ou une personne qui aura été désignée.

#### 4. Déplacements

Les lignes directrices suivantes en matière de déplacements sont en vigueur pour les Personnes en Position d'autorité qui interagissent avec les athlètes:

- Les équipes ou groupes d'Athlètes d'âge mineur devraient avoir au moins deux Personnes en autorité qui les accompagnent. Des parents ayant fait l'objet d'un filtrage ou d'autres bénévoles peuvent se rendre disponibles dans des situations où deux Personnes en autorité ne peuvent être présentes.
- Une Personne en autorité ne pourra partager une chambre ou être seule dans une chambre d'hôtel avec la porte fermée avec un Athlète à moins que la Personne en autorité soit le parent ou le tuteur de l'Athlète.
- Dans les équipes ou groupes mixtes d'Athlètes d'âge mineur, il devrait y avoir aussi, dans la mesure du possible, une mixité appropriée des sexes chez les Personnes en autorité.
- La vérification du respect du couvre-feu qui peut se faire lors des séjours d'une nuit ou plus doit se faire ensemble par deux Personnes en autorité.

##### Remarques particulières pour les Athlètes d'âge mineur ou les Personnes vulnérables

- Une Personne en autorité ne devrait pas être seule dans une voiture avec un Athlète d'âge mineur ou vulnérable à moins que la Personne en autorité soit le parent ou le tuteur de l'Athlète ou une personne désignée par le parent/tuteur de l'Athlète ou que la Personne en autorité ait la permission écrite ou qu'il y ait la connaissance concomitante des parents/tuteurs de l'Athlète d'âge mineur et/ou vulnérable. Une Personne en autorité ne peut pas être seule dans une voiture avec un Athlète qui n'est pas un Athlète d'âge mineur, sans le consentement préalable de l'Athlète.
- Pour les déplacements avec nuitées où des Athlètes d'âge mineur partagent des chambres, les compagnons/compagnes de chambre seront jumelé(e)s d'une façon qui convient à leur âge (par ex., à moins de 2 ans d'écart) et à ce qu'ils aient la même identité de genre.

#### 5. Entraînement et Événements

Les lignes directrices suivantes sont en vigueur pour les Personnes en Position d'autorité qui interagissent avec des Athlètes dans le cadre d'interactions en lien avec l'entraînement et la compétition ainsi qu'avec d'autres Événements:

- Les Personnes en autorité qui donnent des instructions, font la démonstration de compétences ou animent des exercices ou des enseignements pour un Athlète en particulier doivent toujours le faire dans un environnement ouvert et observable.
- Une Personne en autorité ne devrait jamais être seule dans un environnement fermé ou non-observable avec un Athlète avant ou après une compétition ou un entraînement à moins que la Personne en autorité soit le parent/tuteur de l'Athlète.

##### Remarques particulières pour les Athlètes d'âge mineur ou les Personnes vulnérable

- Si un Athlète d'âge mineur arrive sur place avant une deuxième Personne en autorité, son parent/tuteur devrait rester jusqu'à ce qu'une autre personne arrive. Également, si un Athlète d'âge mineur pourrait possiblement se retrouver seul avec une Personne en autorité après une compétition ou un entraînement, la Personne en autorité devait demander à une autre Personne en autorité (ou le parent/tuteur d'un autre Athlète) de rester jusqu'à ce que tous les Athlètes d'âge mineur aient été pris en charge. S'il n'y a pas d'adulte de disponible, alors un autre Athlète devrait être présent pour éviter que la Personne en autorité soit seule avec un seul Athlète d'âge mineur.

## 6. Vestiaires / Aires de déshabillage / Salles de réunion

Les lignes directrices suivantes sont en vigueur pour les Personnes en Position d'autorité qui interagissent avec des Athlètes dans le cadre d'interactions qui se passent dans les vestiaires, les aires de déshabillage et les salles de réunion :

- Les interactions entre une Personne en autorité et un Athlète en particulier ne devraient pas avoir lieu dans une salle où il y a une attente raisonnable d'intimité telle qu'un vestiaire, une salle de toilettes ou une aire de déshabillage. Une deuxième Personne en autorité devrait être présente pour toute interaction qu'il serait nécessaire d'avoir dans ce genre de salle (Règle de deux).
- Si des Personnes en autorité ne sont pas présentes dans le vestiaire ou l'aire de déshabillage, ou si elles n'y sont pas permises, elles devraient quand même rester disponibles à l'extérieur du vestiaire ou de l'aire de déshabillage et être en mesure d'entrer dans la salle ou l'aire si nécessaire en cas d'urgence.

## 7. Cadres virtuels

Les lignes directrices suivantes sont en vigueur pour les Personnes en Position d'autorité qui interagissent avec des Athlètes dans des cadres virtuels :

- Les communications durant les séances virtuelles auront lieu dans un environnement ouvert et observable. Les séances doivent être initiées à des endroits convenables (par ex., pas dans des endroits personnels comme une chambre à coucher).
- Les séances virtuelles devraient être enregistrées quand la technologie utilisée le permet.  
Remarques particulières pour les Athlètes d'âge mineur ou les Personnes vulnérables
- Les parents/tuteurs de Personnes d'âge mineur doivent être informés par Voile Canada sur les activités qui ont lieu durant la séance virtuelle, ainsi que sur le processus qui sera suivi durant la séance virtuelle.
- Les parents/tuteurs de Personnes d'âge mineur donneront leur consentement pour que la Personne d'âge mineur puisse participer à la séance virtuelle, si elle est tenue à des heures irrégulières, ou avant la première séance si les séances auront lieu selon un horaire régulier.
- Pour les Athlètes qui ont moins de 16 ans, si possible, un parent/tuteur devrait être présent durant la séance virtuelle.
- Les parents/tuteurs sont encouragés à faire un débriefage hebdomadaire avec leur enfant qui est une Personne d'âge mineur à propos des séances virtuelles.

## 8. Lignes directrices en matière de photographie/vidéo

Les lignes directrices suivantes sont en vigueur pour les Personnes en Position d'autorité qui interagissent avec des Athlètes dans le contexte de la prise de photographies/vidéos :

- Les Personnes (ou un parent/tuteur dans le cas d'une Personne d'âge mineur) devraient signer un formulaire de consentement (dans le cadre du processus d'inscription) qui décrit de quelles façons l'image d'une Personne peut être utilisée par Voile Canada.
- En l'absence de consentement, les Personnes ne peuvent pas être photographiées ni filmées; et aucune image des Personnes ne peut être affichée publiquement ni en privé. S'il y a consentement, celui-ci peut être révoqué en tout temps.
- Les photographies et vidéos peuvent seulement être prises à la vue du public, doivent respecter les normes de décence généralement acceptées, et doivent à la fois convenir aux et être dans le meilleur intérêt des Personnes.
- L'utilisation de dispositifs de saisie de n'importe quel type dans des salles où il y a une attente raisonnable d'intimité est strictement interdite.

- Parmi les exemples de photos qui devraient être modifiées ou effacées, il y a :
  - Des images où des vêtements ne sont pas portés de la bonne façon ou on peut voir des sous-vêtements.
  - Des poses suggestives ou provocantes.
  - Des images gênantes.

## 9. **Contacts physiques**

Voile Canada reconnaît que certains contacts physiques entre les Personnes en autorité et les Athlètes peuvent être nécessaires pour différentes raisons incluant, sans s’y limiter, enseigner une compétence ou soigner une blessure. Voile Canada exige que les lignes directrices suivantes soient suivies concernant le toucher :

- À moins que ce ne soit pas possible en raison d’une blessure grave ou d’autres circonstances, une Personne en autorité devrait toujours préciser à un Athlète à quel endroit et pourquoi il va le toucher. La Personne en autorité doit dire clairement qu’elle demande la permission à l’Athlète de le toucher et qu’elle n’exige pas le contact physique.
- Les contacts physiques peu fréquents et involontaires qui surviennent par erreur ou parce que l’Athlète a mal évalué un geste durant un entraînement sont permis. Faire amende honorable, par exemple ou s’excusant ou s’expliquant, est encouragé pour permettre de mieux éduquer les Athlètes sur la différence entre un contact approprié ou inapproprié.
- Étreindre, câliner, se chamailler et les contacts physiques initiés par la Personne en autorité ne sont pas permis. Des Athlètes pourraient initier des étreintes ou un autre type de contact physique avec une Personne en autorité pour différentes raisons (par ex., pour célébrer ou après un échec) mais ce type de contact physique devrait toujours rester limité et avoir lieu dans un environnement ouvert et observable.

## 10. **Application**

Toute violation alléguée de cette Politique de protection sera examinée conformément à la Politique de discipline et des plaintes de Voile Canada.

## 11. **Protection de la vie privée**

La collecte, utilisation et communication de tout renseignement personnel conformément à cette Politique est assujettie à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada.

## Voile Canada Politique de filtrage

Date d'entrée en vigueur	23 novembre 2022
Date d'adoption initiale	22 novembre 2022
Date du dernier examen	
Date d'archivage	
A remplacé et/ou amendé	Vérification des antécédents criminels et Politique de filtrage
Annexe(s) en lien avec cette Politique	

*Note: Les Définitions pour l'ensemble des Politiques en matière de Sport sécuritaire s'appliquent à cette politique, veuillez vous référer à ce document pour connaître la définition des termes. Nos politiques en matière de sport sécuritaire suivent la pratique juridique de termes définis portant la majuscule afin d'aider le lecteur à identifier que le terme a un sens précis dans le cadre de la trousse de politiques.*

### **Objectif**

1. Voile Canada a la responsabilité d'offrir un environnement sûr et sécuritaire pour les Athlètes. Les instructeurs, entraîneurs, officiels et membres du Personnel de soutien aux athlètes sont, et les bénévoles peuvent être, dans une situation de confiance par rapport à ces Athlètes ou d'autres dans la communauté. Voile Canada comprend que le filtrage du personnel et des bénévoles représente un élément essentiel pour assurer un environnement sportif sécuritaire et est devenu pratique courante au sein des organisations sportives qui offrent des programmes et services à la communauté du sport canadien, et plus précisément celle de la voile.

### **Champ d'application**

2. Cette Politique s'applique à toutes les Personnes dont la position avec Voile Canada en est une de confiance ou en autorité et qui touche, au minimum, les finances ou la supervision, ou qui implique tout contact avec des Personnes vulnérables.
3. Pas toutes les Personnes associées à Voile Canada se verront dans l'obligation d'obtenir une Vérification des antécédents criminels ou de soumettre des documents de filtrage parce que pas tous les postes représentent un risque de préjudice à Voile Canada ou aux participants. Les Personnes seront assujetties aux exigences en matière de filtrage qui sont décrites dans la Grille d'exigences en matière de filtrage qui se trouve dans l'Annexe de cette politique et se conformeront aux exigences de demande de filtrage qu'on y décrit.
4. En plus des Personnes qui se trouvent directement sous l'égide de Voile Canada comme le désigne Sport Canada, Voile Canada offrira les services de filtrage qui sont spécifiquement en lien avec les Vérifications des antécédents criminels pour les Organisations membres en s'assurant que les instructeurs, entraîneurs et officiels de plus de 18 ans soumettent une Vérification des antécédents

criminels à tous les trois ans dans le cadre de leur inscription annuelle. Les Organisations membres ont la responsabilité de tous les autres aspects de la Grille d'exigences en matière de filtrage.

### **Politique**

5. Voile Canada estime que le filtrage vigoureux de toutes les Personnes qui ont un niveau de risque à leur poste dans le domaine de la voile au Canada représente une activité essentielle pour la protection de toutes les Personnes associées à ce sport. Le filtrage exhaustif comporte un éventail d'activités et de documentation en lien avec le niveau de risque associé au poste qu'occupe la Personne au sein du sport et de l'organisation.
6. En tant que tel, Voile Canada a classé par catégories les postes au sein de l'organisation selon le niveau de risque qu'ils représentent et exige des mesures de filtrage progressives et exhaustives pour les Personnes dans chaque catégorie de risque tel qu'indiqué dans la Grille d'exigences en matière de filtrage et s'engage à s'assurer qu'il y ait un processus permanent avec des mises à jour régulières pour la documentation de filtrage de chaque Personne en se fondant sur le niveau de risque associé à leur poste.
7. Les exigences en matière de filtrage seront satisfaites avant que les Personnes soient autorisées à interagir avec des Athlètes ou aient accès à des Personnes vulnérables.

### **Agent de filtrage désigné**

8. La mise en oeuvre de cette politique est la responsabilité d'une personne désignée par Voile Canada, qui est libre de tout conflit d'intérêt, qui agira à titre d'Agent de filtrage désigné pour toutes les demandes de filtrage reçues conformément à cette politique. Cette Personne aura les compétences, connaissances et aptitudes requises pour pouvoir évaluer correctement les documents de filtrage et pour rendre des décisions selon cette politique.
9. L'Agent de filtrage s'acquittera de ses fonctions conformément aux conditions de cette politique.
10. L'Agent de filtrage a la responsabilité d'examiner tous les documents soumis avec une demande de filtrage et en se fondant sur l'examen, il est habilité à prendre des décisions concernant la conformité associée des Personnes qui occupent des postes au sein de Voile Canada. Dans l'exercice de ses fonctions, l'Agent de filtrage peut consulter des experts indépendants incluant des avocats, policiers, conseillers en gestion du risque, spécialistes bénévoles en filtrage ou toutes autres personnes dans le respect de la confidentialité des documents.

### **Exigences en matière de filtrage**

11. Une grille d'exigences en matière de filtrage est présentée en Annexe. Toutes les Personnes doivent se conformer aux exigences qui y sont détaillées en lien avec le poste le plus important qu'ils cherchent à obtenir au moment d'être initialement embauchées par Voile Canada et se conformeront aux exigences en matière de renouvellement, qui sont indiquées ci-dessous. Au moment où cette politique prendra effet, toutes les Personnes présentement en poste seront examinées et toutes les lacunes qu'il pourrait y avoir dans les dossiers de filtrage de Voile Canada seront examinées dans un délai de six mois.

12. Indépendamment d'un engagement antérieur avec Voile Canada, si une Personne devait occuper un nouveau poste à tout moment qui fait partie d'une nouvelle catégorie dans la Grille de filtrage, elle devra s'assurer que Voile Canada reçoive les documents de filtrage en lien avec ce nouveau poste.
13. Si une Personne fait ensuite l'objet d'une accusation, d'une condamnation pour, ou est déclarée coupable d'une infraction, elle signalera immédiatement cette situation à Voile Canada. En complétant le Formulaire de divulgation pour le filtrage, les Personnes doivent informer Voile Canada de tout changement de situation qui pourrait modifier les réponses qu'elles ont indiquées dans leur Formulaire de divulgation pour le filtrage.
14. Si Voile Canada apprend qu'une Personne a donné de l'information qui est fausse, inexacte ou trompeuse, la Personne sera immédiatement retirée de son poste et pourrait être assujettie à des sanctions disciplinaires supplémentaires conformément à la Politique de discipline et des plaintes. Pour toute Personne qui est à l'emploi de Voile Canada, donner de l'information fausse ou inexacte est considéré comme une faute intentionnelle et de la désobéissance qui n'est pas banale et qui n'a pas été admise par Voile Canada et pourrait entraîner un licenciement sans préavis et sans motif.

### **Procédure**

15. Les Personnes doivent soumettre à l'Agent de filtrage les versions les plus récentes des documents de filtrage conformément à la Grille d'exigences, selon la catégorie à laquelle elles appartiennent comme l'indique le directeur général. À noter qu'aux fins de cette politique, 'récentes' est défini comme étant dans un délai de six mois suivant la date de soumission. Pour les Personnes qui doivent subir une Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, le cas échéant, Voile Canada fournira une lettre au besoin pour que la Personne puisse avoir accès à une Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables pour le poste recherché. Toute information présentée sera assujettie à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada, sera consultée en cas de nécessité justifiée et sera protégée conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée.
16. Tous les postes sont subordonnés au fait de compléter les activités de filtrage indiquées dans la Grille et que les résultats de ces activités soient acceptés. Une Personne qui refuse ou omet de fournir les documents de filtrage nécessaires, ou présente une demande incomplète, sera inadmissible à obtenir le poste recherché. La Personne sera prévenue par l'Agent de filtrage que sa demande et/ou poste n'aura pas de suite jusqu'au moment où les documents de filtrage seront présentés.
17. Voile Canada comprend qu'il pourrait y avoir des délais dans la réception des résultats d'une Vérification des antécédents criminels. À sa discrétion, l'organisation peut autoriser la Personne à occuper son poste durant cette période de délai, à condition que la Personne démontre qu'elle a complété tous les autres aspects du filtrage et a lancé le processus de Vérification des antécédents criminels. Cette permission peut être retirée en tout temps et pour tout motif.
18. Les personnes candidates peuvent avoir droit de soumettre différentes documentations par l'entremise d'un prestataire de Vérification d'antécédents criminels agréé qui aura été désigné, mais Voile Canada se réserve le droit dans tous les cas de demander une vérification des antécédents par l'entremise des services de police officiels. Indépendamment du prestataire utilisé pour obtenir une



Vérification des antécédents criminels, la Personne consentira à ce que Voile Canada se fasse donner l'état des résultats.

19. Voile Canada reconnaît que différentes informations seront disponibles tout dépendant du type de document de filtrage que la Personne aura présenté. Par exemple, certains rapports pourraient montrer les détails d'une infraction particulière, ou non, et/ou d'autres pourraient être retournées avec de l'information spécifique ou simplement une notification indiquant 'autorisé' ou 'non autorisé'. L'Agent de filtrage se servira de son expertise et de sa discrétion au moment de prendre des décisions en fondant sur les documents de filtrage qui ont été présentés.
20. L'Agent de filtrage examinera les rapports de Vérification des antécédents criminels pour les candidats de niveau A et de niveau B, incluant toutes les pièces justificatives, et prendre une décision selon ce qui est indiqué ci-dessous. Dans le cas des demandes de filtrage de niveau C, l'Agent de filtrage examinera seulement les cas où les Personnes a fait une déclaration dans son formulaire de divulgation qui pourrait avoir un impact sur la possibilité qu'elles puissent occuper le poste recherché.
21. À la suite de l'examen de toute demande de filtrage de niveau A et niveau B, l'Agent de filtrage choisira un des résultats suivants :
  - I. La Personne a été autorisée à l'issue du processus de filtrage et peut voir sa candidature pour le poste recherché être envisagée.
  - II. La Personne a été autorisée à l'issue du processus de filtrage et peut voir sa candidature pour le poste recherché être envisagée avec conditions.
  - III. La Personne n'a pas été autorisée à l'issue du processus de filtrage et ne peut occuper le poste recherché.
  - IV. Davantage d'information sur la Personne est requise.
22. L'Agent de filtrage doit décider qu'une Personne n'a pas été autorisée à l'issue du processus de filtrage si la documentation de filtrage révèle une condamnation pour une des éventualités suivantes :
  - Si prononcée dans les deux dernières années :
    - i. Toute infraction pour possession de drogues et/ou de stupéfiants.
    - ii. Toute infraction pour une conduite à l'encontre de la moralité publique.
    - iii. Si le poste requiert la conduite d'un véhicule, toute infraction en lien avec l'utilisation d'un véhicule moteur incluant, sans s'y limiter, la conduite avec facultés affaiblies, la vitesse excessive et la conduite dangereuse.
  - Si prononcée dans les 10 dernières années :
    - I. Tout crime violent incluant, sans s'y limiter, tous les formes d'agression.
    - II. Toute infraction impliquant une ou des Personne(s) d'âge mineur.
    - III. Toute infraction pour vol ou fraude.
    - IV. Toute infraction pour trafic de drogues illégales.
    - V. L'une des infractions ci-dessous pour laquelle un pardon a été octroyé.
  - Si prononcée à tout moment :
    - I. Toute infraction pour la possession, distribution ou vente de toute pornographie juvénile.
    - II. Toute infraction de nature sexuelle, ou
    - III. Toutes sanctions découlant d'une inconduite de Maltraitance imposée par le panel de

discipline de Voile Canada ou par le Directeur des sanctions du CRDSC ou le Tribunal de protection du CRDSC qui empêche la Personne de pratiquer un sport canadien en se fondant sur la durée prescrite par la sanction.

23. Si une Vérification des antécédents criminels est retournée avec un autre résultat que ceux énumérés ci-haut, la Personne peut demander une détermination de son statut, à savoir si sa participation sera autorisée ou non. Dans le but de prendre cette décision, l'Agent de filtrage peut demander davantage d'information incluant, sans s'y limiter, les rapports de police; les dossiers judiciaires; les ordonnances de probation; et les documents de mainlevée. L'Agent de filtrage déterminera ensuite si les résultats peuvent mettre en danger des Athlètes ou d'autres membres de la communauté et avisera les Personnes par écrit d'un des quatre résultats tels qu'indiqués ci-haut.
24. En rendant sa décision, l'Agent de filtrage tiendra compte du lien entre l'infraction ou les infractions et la nature du poste, le nombre et la nature des chefs d'accusation ou des condamnations, l'endroit où l'infraction ou les infractions sont survenues, et ce que la Personne a fait depuis la date de l'infraction.
25. La Personne sous examen peut déposer un appel à la suite de la décision de l'Agent de filtrage résultant de cette politique conformément à la politique d'appels de Voile Canada. Si un appel est déposé, le contenu de la documentation de filtrage peut être divulgué à d'autres au besoin en vue d'entendre l'appel. La Personne peut choisir en tout temps d'arrêter le processus d'appel.

#### **Modalités et contrôle**

26. Excluant les incidents mentionnés ci-dessus qui, s'ils sont révélés, feraient en sorte que la Personne ne serait pas autorisée à la suite du filtrage, l'Agent de filtrage peut déterminer que les incidents révélés dans les documents de dépistage d'une Personne puissent permettre à la Personne d'être autorisée à la suite du processus de dépistage et d'occuper le poste recherché avec imposition de conditions. L'Agent de filtrage peut appliquer et enlever des conditions à sa discrétion et déterminera de quelle façon l'adhésion aux conditions pourra être contrôlée.
27. L'Agent de filtrage a la responsabilité d'aviser les Personnes aux postes qui ont besoin de savoir quelles sont les conditions pour que la Personne puisse occuper son poste.
28. Pour les demandes des instructeurs, entraîneurs et officiels, étant donné que Voile Canada ne sera pas en mesure d'assurer le contrôle des conditions, les options possibles au moment d'examiner les documents présentés se limiteront à Autorisé ou Non autorisé. Les demandes de ces personnes seront seulement possibles en subissant la composante de la Vérification des antécédents criminels du processus de filtrage. Les Organisations membres sont autorisées à imposer des conditions concernant la participation de Personnes à leurs activités en se fondant sur d'autres aspects des documents de filtrage.

#### **Personnes d'âge mineur**

29. Dans les cas de filtrage des Personnes d'âge mineur, Voile Canada :
  - I. N'exigera pas que la Personne d'âge mineur obtienne une Vérification des antécédents criminels; et
  - II. À la place d'obtenir une Vérification des antécédents criminels, exigera que la Personne

d'âge mineur présentes deux (2) références supplémentaires.

30. Nonobstant ce qui est indiqué ci-dessus, Voile Canada peut demander à une Personne d'âge mineur d'obtenir une Vérification des antécédents criminels si l'organisation soupçonne que la Personne d'âge mineur a fait l'objet d'une condamnation imposée par un tribunal pour adultes et a donc un casier judiciaire. Dans ces conditions, l'organisation indiquera clairement dans le cadre de sa requête qu'elle ne demande pas d'obtenir le dossier d'adolescent de la Personne d'âge mineur.

#### **Fréquence des mises à jour**

31. À moins que l'Agent de filtrage décide au cas par cas de modifier les exigences en lien avec une demande, les personnes qui doivent soumettre une Vérification des antécédents criminels, un Formulaire de divulgation pour le filtrage ou un Formulaire de renouvellement pour le filtrage, doivent renouveler les documents comme suit :

- I. Une Vérification des antécédents criminels et d'antécédents judiciaires à tous les trois ans.
- II. Un Formulaire de divulgation de filtrage à tous les trois ans.
- III. Un Formulaire de renouvellement à tous les ans où un Formulaire de divulgation pour le dépistage ne sera pas présenté.
- IV. Une Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables seulement lors de la mise en branle initiale du processus.

32. Voile Canada peut demander à tout moment qu'une Personne fournisse l'un ou l'autre des documents mentionnés ci-dessus. Une telle requête sera faite par écrit et des raisons seront données pour motiver la requête.

#### **Tenue des dossiers**

33. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ne seront pas divulgués à d'autres à moins que la loi ne l'exige, ou seulement pour utiliser dans le cadre de procédures judiciaires, quasi-judiciaires ou disciplinaires. Ceci comprend la protection de tous les dossiers conformément à la toute la législation pertinente et applicable de protection de vie privée.

34. Les dossiers seront conservés en toute sécurité pour la durée de la période durant laquelle la Personne aura été au service de Voile Canada et dans les trois années qui suivent.

35. Les dossiers qui sont conservés dans le cadre du processus de filtrage comprennent, sans s'y limiter :

- I. La documentation indiquant que la Vérification des antécédents criminels de la Personne a été examinée
- II. Les Formulaires de divulgation et de renouvellement pour le filtrage
- III. Les dossiers concernant toutes les conditions qui ont été rattachées à l'inscription de la Personne par l'Agent de filtrage
- IV. Les dossiers en lien avec toute sanction disciplinaire qui a été imposée à une personne par Voile Canada, une Organisation membre ou une autre organisation sportive

#### **Protection de la vie privée**

36. La collecte, utilisation et communication de tout renseignement personnel conformément à cette Politique est assujettie à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada.

**Politique de filtrage**  
**Annexe A – Grille des exigences en matière de filtrage**

	Description	Exigences	Exemples
<b>Niveau A</b>	Les personnes qui occupent un poste décisionnel, ont des affectations à risque élevé, sont en situation de confiance et/ou position d'autorité, ont un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, sont impliquées dans les finances, et qui ont un accès fréquent ou sans supervision à des personnes vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compléter un formulaire de demande</li> <li>- Compléter un formulaire de divulgation pour le filtrage</li> <li>- Compléter et fournir une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables</li> <li>- Fournir une référence en lien avec le poste</li> <li>- Participer à la formation, orientation et surveillance comme le déterminera l'organisation</li> <li>- Fournir un dossier de conducteur, s'il y a demande et si pertinent</li> </ul>	Les cadres supérieurs de l'organisation; entraîneurs à temps plein; entraîneurs qui se déplacent avec des athlètes; entraîneurs qui pourraient être seuls avec des athlètes
<b>Niveau B</b>	Les personnes qui ont un contact direct avec les athlètes, ont des affectations à risque modéré qui peuvent avoir un rôle de supervision, peuvent diriger d'autres personnes, peuvent être impliquées dans les finances, et/ou qui peuvent avoir un accès limité à des personnes vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compléter un formulaire de demande</li> <li>- Compléter un formulaire de divulgation pour le filtrage</li> <li>- Compléter et fournir une vérification des antécédents criminels et judiciaires</li> <li>- Fournir une référence en lien avec le poste</li> <li>- Participer à la formation, orientation et surveillance comme le déterminera l'organisation</li> <li>- Fournir un dossier de conducteur, s'il y a demande et si pertinent</li> </ul>	Membres du Conseil; personnel de direction; entraîneurs et autres membres du personnel de soutien aux athlètes qui sont habituellement sous la supervision d'un autre entraîneur; représentants dans des rôles de leadership; présidents des comités organisateurs d'événements.

<b>Niveau C</b>	Les personnes qui n'ont pas de contact direct avec les athlètes, qui ont des affections à faible risque et n'ont pas un rôle de supervision, ne dirigent pas d'autres personnes, ne sont pas impliquées dans les finances, et/ou n'ont pas un accès sans supervision à des personnes vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compléter un formulaire de demande</li> <li>- Compléter un formulaire de divulgation pour le filtrage</li> <li>- Participer à la formation, orientation et surveillance comme le déterminera l'organisation</li> </ul>	Certains membres du personnel et bénévoles qui ne travaillent pas avec des athlètes ou des personnes d'âge mineur; parents, jeunes ou bénévoles qui aident de façon non-permanente ou informelle.
-----------------	--	---	---

## Voile Canada Politique de médias sociaux

Date d'entrée en vigueur	23 novembre 2022
Date d'adoption initiale	22 novembre 2022
Date du dernier examen	
Date d'archivage	
A remplacé et/ou amendé	
Annexes(s) en lien avec cette Politique	

*Note: Les Définitions pour l'ensemble des Politiques en matière de Sport sécuritaire s'appliquent à cette politique, veuillez vous référer à ce document pour connaître la définition des termes. Nos politiques en matière de sport sécuritaire suivent la pratique juridique de termes définis portant la majuscule afin d'aider le lecteur à identifier que le terme a un sens précis dans le cadre de la trousse de politiques.*

### **Objectif**

1. En raison des changements rapides de la technologie et de la croissance des plateformes des Médias sociaux et de l'internet, la communication et le partage d'information ont profondément changé. Les Médias sociaux et la technologie des appareils mobiles représentent bien des opportunités mais aussi une augmentation de la menace à la protection de la vie privée, du risque de partager de l'information corporative exclusive et des possibilités qu'il y ait des incidents en lien avec le Code de conduite; et cela peut se faire de façon intentionnelle ou non. Voile Canada reconnaît l'importance des plateformes des Médias sociaux et des communautés en ligne telles que, sans s'y limiter, Facebook, LinkedIn, YouTube et Twitter, ainsi que le rôle important qu'elles jouent dans le partage d'information et comme moyen d'éducation.

### **Champ d'application**

2. Cette Politique s'applique à toutes les Personnes.

### **Politique**

3. Voile Canada est conscient que les interactions et les communications entre Personnes surviennent fréquemment sur les Médias sociaux. Les principes et les lignes directrices qui s'appliquent aux activités d'une ou de toutes les organisations de façon générale, comme on l'indique dans le Code de conduite, s'appliquent aussi aux activités en ligne. Voile Canada met en garde les Personnes que toute conduite qui est en deçà des normes de comportement requises par cette Politique de médias sociaux et le Code de conduite pourrait être assujettie aux sanctions disciplinaires qui sont identifiées dans la Politique de discipline et des plaintes.

### **Conduite et Comportement**

4. La conduite suivante sur les Médias sociaux pourrait être assujettie à des sanctions disciplinaires conformément à la Politique de discipline et des plaintes :

- a) Afficher un commentaire irrespectueux, haineux, nuisible, désobligeant, insultant ou autrement négatif sur un Média social
- b) Afficher une photo, une photo modifiée ou une vidéo sur un Média social qui est nuisible, irrespectueuse, insultante ou autrement offensante
- c) Créer ou contribuer au véhicule d'un Média Social, tels qu'un groupe Facebook, une page web, un compte Instagram, un flux Twitter, un blogue ou un forum en ligne consacré exclusivement ou en partie à promouvoir des remarques ou commentaires négatifs ou désobligeants à l'endroit de Voile Canada, ou d'une Organisation membre, ou de leurs parties prenantes, ou de leur réputation
- d) Des relations personnelles ou sexuelles inappropriées au moyen d'un Média social entre Personnes qui ont un Déséquilibre de pouvoir dans leurs interactions, comme par exemple entre Athlètes et entraîneurs, Administrateurs et dirigeants, membres d'un comité et le personnel, officiels et Athlètes, etc.
- e) Tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement peut comprendre, sans s'y limiter, les types de conduite suivants sur l'un ou l'autre des Médias sociaux, par message texte ou par courriel: insultes répétées, commentaires négatifs, comportement vexatoire ou inopportun, jouer des tours ou faire des blagues, menaces, se faire passer pour une autre personne, propager des rumeurs ou des mensonges, ou d'autres types de comportement nuisible.
- f) Tout cas où un Média social a été un véhicule pour violer ses obligations de confidentialité en lien avec une plainte et/ou une enquête.

### **Responsabilités des Personnes**

- 5. Les Personnes reconnaissent que leur activité sur les Médias sociaux peut être visible et vue par n'importe qui, incluant Voile Canada, des Organisations membres ou des Personnes.
- 6. Au moment d'utiliser les Médias sociaux, une Personne doit adopter un comportement convenable qui correspond à son poste et à sa situation avec Voile Canada.
- 7. Supprimer du contenu des Médias sociaux après qu'il ait été affiché (soit publiquement ou en privé) n'exempte pas la Personne d'être assujettie à la Politique de discipline et des plaintes.
- 8. Une Personne qui estime que l'activité d'une autre Personne sur les Médias sociaux est inappropriée ou pourrait violer les politiques et procédures de Voile Canada devrait faire un Signalement de la question de la manière qui est décrite dans la Politique de discipline et des plaintes.
- 9. La confidentialité de l'information d'un membre et d'un participant doit être respectée. Les conséquences découlant d'infractions à la confidentialité pourraient être d'une grande portée et, dans la plupart des cas, n'avaient pas été anticipées au moment de son occurrence. L'une de ces situations pourrait compromettre le vécu et l'efficacité de la performance au travail d'une Personne ou de l'organisation, et placer l'organisation et le membre du personnel en infraction de la législation ainsi qu'à risque juridique.
- 10. Tout le monde devrait être conscient des standards en lien avec le droit à la vie privée et à la confidentialité des membres et des participants. Le respect de la vie privée et la confidentialité doit être en vigueur dans tous les environnements, y compris en ligne, et il faut en tout temps s'abstenir d'afficher l'information identifiable d'un membre ou d'un participant de n'importe quel type en

ligne.

### **Médias sociaux de Voile Canada**

11. La représentation de l'Organisation, incluant des programmes ou des équipes en particulier, par l'entremise des plateformes en ligne des Médias sociaux peut seulement être initiée et autorisée par le Directeur général. Tout compte qui existe sans l'autorisation préalable telle qu'exigée ci-dessus sera assujéti à un examen et pourrait être amendé ou supprimé.
12. Le Directeur général identifiera les employés/bénévoles en particulier qui se verront donner l'autorisation de communiquer par l'entremises des comptes officiels de Voile Canada sur les Médias sociaux.
13. Des séances de formation convenables auront lieu avec ceux et celles qui auront eu l'autorisation de communiquer au nom de l'organisation.
14. Dans les cas de crise émergente ou d'information potentiellement nuisible (que ce soit par l'entremise de Médias sociaux ou des médias traditionnels), toutes les communications proviendront seulement des porte-paroles désignés par Voile Canada.
15. Si Voile Canada engage officieusement le dialogue avec une Personne sur un Média social (tel qu'en retweetant un gazouillis ou en partageant une photo sur Facebook), la Personne peut, à tout moment, demander à Voile Canada de mettre fin à cet engagement.

### **Application**

16. Toute violation alléguée de cette Politique de médias sociaux sera examinée conformément à la Politique de discipline et des plaintes de Voile Canada.

### **Protection de la vie privée**

17. La collecte, utilisation et communication de tout renseignement personnel conformément à cette Politique est assujéti à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada.



## Voile Canada Politique de dénonciation

Date d'entrée en vigueur	23 novembre 2022
Date d'adoption initiale	22 novembre 2022
Date du dernier examen	
Date d'archivage	
A remplacé et/ou amendé	
Annexe(s) en lien avec cette Politique	

*Note: Les Définitions pour l'ensemble des Politiques en matière de Sport sécuritaire s'appliquent à cette politique, veuillez vous référer à ce document pour connaître la définition des termes. Nos politiques en matière de sport sécuritaire suivent la pratique juridique de termes définis portant la majuscule afin d'aider le lecteur à identifier que le terme a un sens précis dans le cadre de la trousse de politiques.*

### **Objectif**

L'intention de cette politique est de soutenir une culture où chaque Personne se sent habilitée et soutenue à jouer un rôle actif pour travailler de façon proactive vers une culture sportive sécuritaire à la voile au Canada. Cette politique vient compléter, et ne remplace pas, toute procédure exigée par la loi ou la réglementation, ni les exigences en lien avec les sources de financement. Voile Canada s'engage à s'assurer que nos politiques et procédures qui sont établies et mises en œuvre permettent aux Personnes de signaler de l'information sur des pratiques illégales ou des violations aux politiques organisationnelles.

### **Champ d'application**

Cette politique s'applique à toutes les Personnes et tous les participants de Voile Canada et des Membres de Voile Canada ainsi qu'aux plaintes formulées en lien avec les politiques, le code de conduite, les programmes, les services ou les procédures organisationnelles de Voile Canada.

### **Politique**

Conformément à l'objectif de Voile Canada de respecter les meilleurs standards en matière de conduite et d'éthique, nous enquêterons sur les plaintes concernant les soupçons de l'utilisation frauduleuse ou malhonnête ou de la mauvaise utilisation de nos ressources ou de nos biens par le personnel, les membres du Conseils, les conseillers, les bénévoles ou les participants inscrits. Afin d'assurer les meilleurs standards de service, Voile Canada enquêtera aussi sur les plaintes concernant ses programmes et ses services. De plus, Voile Canada n'usera pas de Représailles contre un employé qui, de bonne foi, a formulé une plainte à l'encontre d'une quelconque pratique de l'organisation, ou d'une autre personne ou entité avec qui Voile Canada a ou avait une relation d'affaires, fondée sur la croyance raisonnable que la pratique contrevient à la loi ou à l'un des mandats clairs d'une politique.

## **Protection**

Aucun administrateur, dirigeant, employé, bénévole ou membre/participant qui de bonne foi Signale un soupçon de l'utilisation frauduleuse ou malhonnête ou de la mauvaise utilisation de ressources ou biens ou dépose une plainte concernant les programmes et services de Voile Canada ne fera l'objet de Maltraitance, Harcèlement, Représailles, ni de conséquences néfastes en lien avec son emploi ou autre. Une Personne qui y va de Représailles à l'endroit de quelqu'un qui a signalé une violation de bonne foi est assujettie au processus prévu par la Politique de discipline et des plaintes. Pour les employés, des mesures disciplinaires jusqu'à et incluant la cessation d'emploi est possible. Cette politique a pour but d'encourager et permettre au personnel, membres du Conseil, conseillers, bénévoles ou participants inscrits de soulever de sérieuses préoccupations au sein de l'organisation avant de chercher à résoudre la question à l'extérieur de l'organisation. La Politique s'ajoute à toutes exigences de non-Représailles contenues dans nos politiques de ressources humaines et celles requises par la loi.

Le personnel, les membres du Conseil, les bénévoles et toutes nos parties prenantes sont encouragées à Signaler tout soupçon de conduite frauduleuse ou malhonnête ou de problèmes avec les services à condition de suivre les procédures présentées dans les Politiques de Voile Canada en matière de Sport sécuritaire. Cela inclut, sans s'y limiter, les préoccupations qui pourraient relever du mandat du Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport.

## **Signalement**

Les préoccupations d'une personne qui sont hors du champ d'application des Politiques de Voile Canada en matière de Sport sécuritaire, et du rôle d'un Tiers indépendant, à propos de la possibilité d'une utilisation frauduleuse ou malhonnête ou de la mauvaise utilisation de ressources ou biens, ou sur le fonctionnement d'un programme, doivent être signalées au Directeur général ou si cela concerne le Directeur général, le Président du Conseil d'administration. Si, pour une raison quelconque, la personne trouve difficile de signaler ses préoccupations à cette personne, elle peut signaler ses préoccupations directement à n'importe quel membre du Conseil d'administration. Par ailleurs, afin de faciliter le signalement de violations soupçonnées quand le signaleur désire rester anonyme, une déclaration par écrit peut être présentée à l'un des Administrateurs du Conseil.

## **Enquête**

Toutes les questions pertinentes, incluant les questions soupçonnées mais non prouvées, seront examinées et analysées sans délai, avec documentation de la réception, rétention, investigation et traitement de la plainte. Des mesures correctives appropriées seront prises, si nécessaire, et les conclusions peuvent être communiquées à la personne qui a fait le signalement et son superviseur, le cas échéant. Les enquêtes peuvent être menées par le Directeur général, le Conseil ou des personnes indépendantes telles que des vérificateurs et/ou avocats. Les enquêteurs s'efforceront d'assurer et protéger la confidentialité, au meilleur de leurs capacités quand la situation le permet.

Cette protection contre les Représailles ne vise pas d'empêcher les superviseurs de prendre des mesures, incluant les mesures disciplinaires, dans l'exercice courant de leurs fonctions et en se fondant sur des facteurs valides en termes de performance. Les Personnes qui déposent une plainte doivent le faire de bonne foi; les employés qui font de fausses allégations de façon intentionnelle sont assujettis à des mesures disciplinaires conformément aux politiques de ressources humaines de l'organisation.

**Application**

Toutes les violations alléguées selon cette Politique de dénonciation seront adressées conformément à la Politique de discipline et des plaintes de Voile Canada.

**Protection de la vie privée**

La collecte, utilisation et communication de tout renseignement personnel conformément à cette Politique est assujettie à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada.

## Voile Canada Politique d'appels

Date d'entrée en vigueur	23 novembre 2022
Date d'adoption initiale	22 novembre 2022
Date du dernier examen	
Date d'archivage	
A remplacé et/ou amendé	Politique d'appels et de règlement des différends
Annexe(s) en lien avec cette Politique	

*Note: Les Définitions pour l'ensemble des Politiques en matière de Sport sécuritaire s'appliquent à cette politique, veuillez vous référer à ce document pour connaître la définition des termes. Nos politiques en matière de sport sécuritaire suivent la pratique juridique de termes définis portant la majuscule afin d'aider le lecteur à identifier que le terme a un sens précis dans le cadre de la trousse de politiques.*

### Objectif

1. L'objectif de cette politique est de procurer aux Personnes un processus d'appel qui est équitable, expéditif et abordable.

### Champ d'application

2. Cette politique s'applique à toutes les Personnes.
3. Toute personne qui est touchée par une décision qui a été prise par le Conseil d'administration de Voile Canada, par un comité du Conseil d'administration ou toute entité ou Personne à qui on a délégué l'autorité de prendre des décisions au nom de Voile Canada ou de son Conseil d'administration, incluant les employés de Voile Canada, auront le droit de faire Appel de cette décision, à condition qu'il y ait des motifs suffisants pour l'Appel, tel qu'énoncé dans cette politique.
4. Cette Politique d'appels s'appliquera aux décisions en lien avec :
  - a) L'admissibilité
  - b) La sélection des équipes (voir la remarque ci-dessous)
  - c) Conflit d'intérêt
  - d) Adhésion
  - e) Les décisions disciplinaires qui sont prises conformément aux politiques pertinentes et applicables de Voile Canada. Ceci n'inclut pas décisions prises par le Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport ou des entités associées ni les décisions prises par d'autres partenaires sportifs incluant, sans s'y limiter, les Organisations membres de Voile Canada.

**\*\*\*IMPORTANT\*\*\* Le processus d'appel pour toutes les décisions concernant le programme de Haute performance/équipes nationales de Voile Canada et les décisions en lien avec les nominations pour le PAA est décrit dans l'Annexe A de cette Politique d'appel, et établit des délais et un processus spécifique**

**qui diffèrent de ceux qui sont indiqués dans cette Politique d'appel. Il est important de noter que le processus d'appel pour les sélections d'équipe des Membres ou pour les décisions en matière de financement n'est pas régi par l'Annexe A et sera administré par le Membre pertinent conformément à cette Politique d'appel, appliquée et amendée en fonction des circonstances.**

5. Cette Politique d'appels ne s'appliquera PAS aux décisions en lien avec :
- a) Les décisions prises par le Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport ou des entités associées
  - b) Les politiques et procédures du Programme d'aide aux athlètes (PAA) telles qu'établies par Sport Canada (ou l'équivalent provincial).
  - c) Les infractions pour dopage, qui sont traitées conformément au Programme canadien antidopage par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport.
  - d) Les règles techniques de Voile Canada, telles qu'énoncées dans les Règles de course à la voile (RCV) de World Sailing, incluant les Prescriptions de Voile Canada aux RCV ainsi que les protêts et appels associés.
  - e) Les questions en lien avec les régates au Canada régies par des organisations internationales telles que les Jeux olympiques, les Jeux panaméricains, les Championnats du monde et des Événements semblables qui sont organisés par des entités autres que Voile Canada, qui sont traitées conformément aux politiques de ces autres entités.
  - f) Les politiques et procédures établies par toute autre agence externe à Voile Canada, incluant les critères et les quotas de sélection.
  - g) Les questions contractuelles entre Voile Canada et des Personnes pour lesquelles il existe un autre processus de résolution de différend en vertu des dispositions du contrat qui sont applicables.
  - h) Les questions opérationnelles telles que les questions d'emploi ou des questions de structure opérationnelle, de budget, d'effectif ou d'opportunités pour des postes de dirigeants bénévoles.
  - i) Les infractions criminelles pour lesquelles le/les Appelant(s) ou le Défendeur cherche/cherchent à obtenir une condamnation criminelle.
  - j) Les accords négociés conformément à la Politique de règlement de différends.

#### **Motifs d'appel**

6. Un Appel peut être entendu seulement s'il y a des motifs suffisants pour l'Appel. Les motifs suffisants incluent :
- a) Une décision a été prise alors qu'il n'y avait pas l'autorité ou la juridiction pour la prendre, tel qu'énoncé dans les documents administratifs du Défendeur.
  - b) N'a pas suivi ses propres procédures telles qu'énoncées dans les documents administratifs du Défendeur.
  - c) Une décision a été prise qui a été influencée par un parti pris, un parti pris étant défini comme un manque de neutralité dans une mesure suffisante où le décideur est incapable d'envisager d'autres perspectives ou que la décision a été prise en se fondant sur, ou en ayant été influencée de manière significative par des facteurs sans rapport avec les mérites de la décision.
  - d) Une décision a été prise qui était manifestement déraisonnable ou injuste.
7. L'Appelant doit démontrer que le Défendeur a commis une erreur telle que décrite ci-haut et que l'erreur a eu, ou pourrait avoir eu, une incidence matérielle sur la décision ou le Défendeur.

### **Délais d'appel**

8. Les Personnes qui souhaitent faire Appel à la suite d'une décision auront quatorze (14) jours à partir de la date de réception de la notification de la décision pour déposer leur document d'Appel par écrit au DG de Voile Canada, qui désignera un Gestionnaire des appels.
9. Une Personne qui souhaite déposer un document d'Appel après la période de quatorze (14) jours doit déposer une demande par écrit indiquant les raisons pour lesquelles on demande d'être exempté de la période de quatorze (14) jours. Une Personne peut seulement le faire dans des circonstances exceptionnelles l'ayant empêchée de déposer son appel dans les délais prescrits ci-haut. Les décisions de permettre, ou de ne pas permettre, cette exemption aux délais seront à l'entière discrétion du Gestionnaire des appels et ne peuvent faire l'objet d'un appel.

### **Dépôt d'un appel**

10. Le document d'Appel officiel qui doit être déposé pour lancer le processus d'Appel devra inclure :
  - a. L'avis d'intention de faire Appel
  - b. Ses coordonnées
  - c. Le nom du Défendeur et de toutes les Parties concernées, quand elles sont connues de l'Appelant
  - d. La date à laquelle l'Appelant a été avisé que la décision allait faire l'objet d'un Appel
  - e. Une copie de la décision qui fait l'objet de l'Appel, ou une description de la décision si un document écrit n'est pas disponible
  - f. Les motifs et les raisons détaillées justifiant l'Appel
  - g. Toutes les preuves qui soutiennent ces motifs
  - h. La réparation ou les réparations demandées
  - i. Des frais d'administration de deux cent cinquante dollars (250\$), qui seront remboursés si l'Appel est accordé, qui peuvent être annulés ou faire l'objet d'une exemption à la discrétion du Gestionnaire des appels (par ex., dans les cas de difficultés financières confirmées).
11. Le Gestionnaire des appels a la responsabilité générale de d'assurer que la procédure soit équitable et que la politique soit mise en oeuvre dans des délais convenables. Plus précisément, le Gestionnaire des appels a les responsabilités suivantes :
  - a) Recevoir le document d'Appel.
  - b) Déterminer si l'Appel relève de la juridiction de cette Politique.
  - c) Déterminer si l'Appel a été présenté dans des délais convenables.
  - d) Déterminer si l'Appel a été présenté pour des motifs admissibles.
  - e) Nommer le Comité d'appel pour entendre l'Appel.
  - f) Déterminer le format de l'audience d'Appel.
  - g) Coordonner tous les aspects administratifs et procéduraux de l'Appel.
  - h) Offrir une assistance administrative et un soutien logistique au Comité d'appel au besoin; et
  - i) Offrir tout autre service ou soutien qui pourrait être nécessaire pour assurer que la procédure d'Appel soit équitable et se fasse en temps opportun.
12. Au commencement de l'Appel, le Gestionnaire des appels discutera des circonstances avec le ou les Appelant(s) et, sans délai, avisera le ou les Défendeur(s) par écrit et acheminera une copie du Document d'appel au(x) Défendeur(s).

13. Nonobstant tout autre disposition de cette Politique d'appels, par accord entre les Parties, le processus d'appel interne en lien avec les décisions prises par Voile Canada seulement peuvent être contournées, et l'appel pourra être entendu directement par le CRDSC. Sauf quand un appel se déroule devant le CRDSC, Voile Canada ou l'Association provinciale de voile pertinente (le cas échéant) désignera un Gestionnaire des appels et suivra le processus décrit dans les Sections 21 et suivant cette *Politique d'appels*, amendée et appliquée en conséquence selon les circonstances.

### **Règlement des différends**

14. Avant de poursuivre, le Gestionnaire des appels et/ou le comité d'appel peut suggérer, et les Parties peuvent consentir à ce qu'un Appel soit entendu conformément à la Politique de règlement des différends de Voile Canada.

### **Examen de l'appel**

15. Dans les cinq (5) jours suivant la réception de l'Appel, le Gestionnaire des appels déterminera s'il y a des motifs valables pour l'Appel tel qu'énoncé dans cette politique.
16. Lors de l'examen de l'appel, les faits allégués par le(s) Appelant(s) dans le Document d'appel seront présumés corrects à moins que les faits, à la connaissance du Gestionnaire des appels, soient clairement erronés.
17. Si l'Appel est rejeté sur la base de motifs insuffisants, ou parce qu'il n'a pas été déposé en temps opportun, ou parce qu'il ne relevait pas du champ d'application de cette Politique, le(s) Appelant(s) et le(s) Défenseur(s) seront avisés par écrit sans délai de la décision et de ses motifs.
18. Si l'Appel est accepté parce qu'il relève du champ d'application de cette Politique, qu'il y a des motifs suffisants et qu'il a été déposé en temps opportun, le(s) Appelant(s) et le(s) Défendeur(s) seront avisés par écrit sans délai de la décision et de ses motifs.

### **Comité d'appel**

19. Si l'Appel est accepté, le Gestionnaire des appels nommera un Comité d'appel. Le Comité sera composé d'une Personne, à moins que le Gestionnaire des appels détermine qu'il soit nécessaire d'avoir un Comité d'appel composé de 3 Personnes, auquel cas une d'entre elles sera nommée au poste de président.
20. Au moment de nommer le Comité d'appel, le Gestionnaire des appels doit sélectionner des Personnes qui sont impartiales, libres de tout conflit d'intérêt réel ou perçu (et qui le demeurera jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue ou que la procédure sera autrement définitivement terminée), et qui n'a pas de relation directe avec l'une ou l'autre des Parties. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence stricte, le Gestionnaire des appels doit tenter de nommer des Personnes au sein du Comité d'appel qui ont une formation juridique et qui comprennent le règlement des différends. Quand les circonstances le justifient, le Gestionnaire des appels peut nommer des Personnes au sein du Comité d'appel qui ont des champs d'expertise particuliers permettant d'aider à régler la question. Dans l'exécution de ses fonctions, le Comité d'appel peut obtenir des avis indépendants.

### **Procédure pour une audience d'appel**

21. Le Gestionnaire des appels avisera les Parties que l'Appel sera entendu. Le Gestionnaire des appels, en collaboration avec le Comité d'appel, décidera ensuite le format qui sera adopté pour l'audition de l'Appel. Cette décision est à l'entière discrétion du Gestionnaire des appels et ne peut faire l'objet d'un Appel.
22. Si une Partie choisit de ne pas participer à l'audience, l'audience ira de l'avant de toute manière.
23. Le format de l'audience peut comporter une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou un autre moyen de communication électronique, une audience fondée sur l'examen de la preuve documentaire présentée avant l'audience, une audience fondée sur la documentation présentée seulement, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les règles de procédure que le Comité d'appel, avec le concours du Gestionnaire des appels, jugent appropriées dans les circonstances, à condition que :
  - a) L'audience ait lieu en temps opportun.
  - b) Les Parties seront avisées dans des délais raisonnables de la journée, de l'heure et de l'endroit de l'audience orale en personne ou de l'audience orale par téléphone ou par un autre moyen de communication électronique.
  - c) Des copies de tout document écrit que les Parties souhaitent voir être examiné par le Comité d'appel seront fournies à toutes les Parties avant l'audience.
  - d) Les Parties peuvent être accompagnées par un représentant, conseiller ou conseiller juridique à leurs propres frais.
  - e) Le Comité d'appel peut demander que toute autre Personne participe et témoigne à l'occasion d'une audience orale en personne ou une audience orale par téléphone ou par un moyen de communication électronique.
  - f) Le Comité d'appel peut admettre comme preuve à l'audience toute preuve ou tout document oral ou chose en lien avec la question qui fait l'objet de l'Appel mais peut exclure des preuves qui sont excessivement répétitives lorsqu'il le juge nécessaire.
  - g) Si une décision rendue dans le cadre de l'Appel peut affecter une autre partie dans la mesure que l'autre partie aurait recours à un Appel de plein droit conformément à cette Politique, cette partie deviendra une partie de l'Appel dont il est question et sera liée par son résultat.
  - h) Toute Partie concernée pourra présenter des observations et déposer des preuves devant le Comité d'appel. La décision du Comité d'appel a une valeur contraignante pour toutes les Parties concernées. La décision d'accueillir ou de rejeter l'Appel se fera par vote majoritaire des membres du Comité d'appel, à l'exception des cas où le Comité est composé d'un seul membre.

### **Décision sur l'appel**

24. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'Appel, le Comité communiquera sa décision par écrit, avec motifs. En prenant sa décision, le Comité n'aura pas une autorité plus grande que celle de l'auteur de la décision initiale. Le Comité peut décider :
  - a) De rejeter l'Appel et confirmer la décision qui a fait l'objet de l'Appel.
  - b) D'accueillir l'Appel, en tout ou en partie, et de renvoyer la question à l'auteur de la décision initiale pour qu'une nouvelle décision soit prise.
  - c) D'accueillir l'Appel, en tout ou en partie, et de modifier la décision là où il a été déterminé qu'une erreur est survenue, et cette erreur ne peut être corrigée par l'auteur de la décision



initiale en raison d'un manque de procédure claire, d'un manque de temps ou d'un manque de neutralité.

- d) De déterminer de quelle façon les frais de l'Appel, excluant les frais juridiques et les débours juridiques d'une ou l'autre des Parties, seront évalués en regard des parties. Au moment d'évaluer de tels coûts, le Comité tiendra compte du résultat de la procédure, de la conduite des Parties et de leurs ressources financières respectives.

25. Une copie de cette décision par écrit sera fournie à toutes les Parties ainsi qu'au Gestionnaire des appels et à Voile Canada. Dans des circonstances extraordinaires, le Comité peut émettre une décision verbale ou une décision sommaire par écrit, avec une décision complète par écrit qui suivra par la suite.

### **Délais**

26. Si les circonstances de l'Appel sont telles que respecter les délais décrits dans cette Politique ne permettront pas qu'il y ait une résolution de l'Appel en temps opportun, le Gestionnaire des appels et/ou le Comité peuvent ordonner que ces délais puissent être révisés.

### **Confidentialité**

27. Le processus d'Appel est confidentiel et concerne seulement les Parties, le Gestionnaire des appels, le Comité et tout autre conseiller indépendant du Comité. Une fois initié et jusqu'à ce qu'une décision soit communiquée, aucune des Parties ne divulguera de l'information confidentielle à toute personne qui n'a pas participé à la procédure. Tout manquement au respect des exigences en matière de confidentialité pourrait entraîner des mesures disciplinaires à l'endroit de la ou des Personne(s) conformément aux politiques pertinentes et applicables de Voile Canada.

### **Définitive et contraignante**

28. La décision du Comité sera définitive et contraignante pour les Parties et toutes les Personnes de l'Association, assujettie à leur droit de faire appel de la décision devant le CRDSC conformément avec le Code canadien de règlement des différends sportifs.

29. Aucune action ou procédure juridique ne pourra être intentée contre Voile Canada ou toute Personne dans le cadre d'un différend à moins que Voile Canada ait refusé ou n'ait pas su offrir ou respecter le processus de règlement des différends et/ou le processus d'Appel tel qu'énoncé dans les documents administratifs.

### **Protection de la vie privée**

30. La collecte, utilisation et communication de tout renseignement personnel conformément à cette Politique est assujettie à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada. Voile Canada, ou l'un de ses délégués conformément à cette Politique (c'est-à-dire le Gestionnaire des appels, le Panel des appels) se conformera à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada dans la prestation de leurs services selon cette Politique.

## Annexe A – Appels en lien avec les Équipes nationales

### A: Sélection au sein des Équipes nationales

1. Une invitation ou une Sélection pour faire partie des Équipes nationales peut allouer peu de temps pour que l'appel découlant d'une décision puisse être entendu ou pour donner effet à un appel favorable.
2. Avant de faire appel à des décisions en lien avec les Équipes nationales, il est conseillé que les Athlètes discutent de leurs préoccupations avec le Directeur de la Haute performance dans les quarante-huit (48) heures qui suivent. Si les discussions avec le Directeur de la Haute performance ne permettent pas de régler la question, l'appel sera entendu conformément à la procédure générale énoncée dans la *Politique d'appels*, amendée comme suit :
  - a. Les Appels de décisions en lien avec une invitation ou une sélection doivent être acheminés par écrit au DG de Voile Canada dès que possible et pas plus tard que dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception de la notification officielle de la décision initiale. Le DG doit relayer l'Appel au Gestionnaire des appels dès que possible, pas plus tard que dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de l'appel.
  - b. Étant donné l'urgence des appels en lien avec une sélection, le comité d'appel donnera sa décision sur les appels en lien avec une invitation ou sélection d'équipe dans des délais qui permettent à un appel favorable d'être mis en oeuvre et, dans tous les cas, pas plus tard que dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception de l'appel par écrit.
  - c. Au moment de rendre une décision, le comité d'appel peut communiquer une courte décision, avec motifs à suivre plus tard
3. Nonobstant la Section 2 ci-dessus, dans le cadre d'un accord entre les Parties, le processus d'appel interne en lien avec les décisions prises seulement par Voile Canada peut être contourné, et l'appel peut être entendu directement par le CRDSC.
4. Quant aux appels portant sur les décisions en lien avec une invitation ou une sélection au sein d'une Équipe nationale, il est important de noter que les Sections 6-7, 26-38 de la *Politique d'appels* seront appliquées, amendées selon les circonstances. La Section 25 de la *Politique d'appels* peut aussi s'appliquer si le temps le permet.

### B: Octroi des Brevets du PAA

5. Avant de faire appel de décisions en lien avec l'octroi d'un Brevet du PAA, il est conseillé que les Athlètes discutent de leurs préoccupations avec le Directeur de la Haute performance dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la notification officielle de la décision initiale. À la réception des préoccupations d'un Athlète à propos de l'Octroi de Brevets du PAA, le Directeur de la Haute performance en avisera immédiatement le DG de Voile Canada. Si les discussions avec le Directeur de la Haute performance ne permettent pas de régler la question, l'appel sera entendu conformément à la procédure générale énoncée dans cette *Politique*, amendée comme suit :

- a. Les Appels des décisions en lien avec l'Octroi de Brevets du PAA doivent être acheminés par écrit au DG de Voile Canada pas plus tard que dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception de la notification officielle de la décision initiale. Le DG de Voile Canada doit relayer l'appel au Gestionnaire des appels dès que possible, et pas plus tard que dans les 24 heures suivant la réception de l'appel.
  - b. Le comité d'appel rendra sa décision dans des délais qui permettent à un appel favorable d'être mis en oeuvre et, dans tous les cas, dans les soixante-douze (72) suivant la réception de l'appel par écrit.
  - c. Au moment de rendre une décision, le comité d'appel peut communiquer une courte décision, avec motifs à suivre plus tard.
6. Nonobstant la Section 5 ci-dessus, dans le cadre d'un accord entre les Parties, le processus d'appel interne en lien avec les décisions prises seulement par Voile Canada peut être contourné, et l'appel peut être entendu directement par le CRDSC.
  7. Quant aux appels portant sur les décisions en lien l'Octroi de Brevets du PAA, il est important de noter que les Sections 6-7, 26-28 et 30-38 de la *Politique d'appels* seront appliquées, amendées selon les circonstances. La Section 25 de la *Politique d'appels* peut aussi s'appliquer si le temps le permet.

## Voile Canada

### Politique de discipline et des plaintes

Date d'entrée en vigueur	23 novembre 2022
Date d'adoption initiale	22 novembre 2022
Date du dernier examen	
Date d'archivage	
A remplacé et/ou amendé	Politique des plaintes; Politique en matière de harcèlement, intimidation et discrimination; Code de conduite
Annexe(s) en lien avec cette Politique	

*Note: Les Définitions pour l'ensemble des Politiques en matière de Sport sécuritaire s'appliquent à cette politique, veuillez vous référer à ce document pour connaître la définition des termes. Nos politiques en matière de sport sécuritaire suivent la pratique juridique de termes définis portant la majuscule afin d'aider le lecteur à identifier que le terme a un sens précis dans le cadre de la trousse de politiques.*

#### **OBJECTIF**

1. Les Personnes seront appelées à assumer certaines responsabilités et obligations incluant, sans s'y limiter, se conformer à toutes les politiques, règles administratives, règles et réglementations de Voile Canada, incluant le Code de conduite, telles que révisées et amendées périodiquement.
2. Le non-respect de l'une des politiques, règles administratives, règles ou réglementations de Voile Canada, incluant le Code de conduite, ou celles de ses Organisations membres, le cas échéant, pourrait entraîner l'imposition de sanctions conformément à cette Politique [ou des règles administratives de Voile Canada ou, le cas échéant, celles de ses Organisations membres].

#### **APPLICATION**

##### **Application – Général**

3. Cette Politique s'applique à toutes les Personnes et toutes les violations alléguées des politiques, règles administratives, règles ou réglementations de Voile Canada, incluant le Code de conduite, ou celles de l'une de ses Organisations membres, qui désignent cette Politique comme étant applicable pour traiter de telles violations alléguées.
4. En plus d'être assujetti à des sanctions disciplinaires conformément à cette Politique, un employé de Voile Canada, ou tout employé d'une de ses Organisations membres qui désignent cette Politique comme étant applicable, qui est un Défendeur dans le cadre d'une plainte peut aussi être assujetti à des conséquences conformément à l'entente avec l'employé de l'employé ou aux politiques en matière de ressources humaines, le cas échéant.

#### **SIGNALEMENT**

##### **Participants du CCUMS**

5. Les Incidents qui impliquent un cas allégué de Maltraitance ou de Comportement prohibé qui est survenu ou s'est poursuivi à compter du 1er mars 2023, et qui concernent un Participant du CCUMS doivent être signalés au BCIS [[https://osicbcis.formstack.com/forms/osic\\_complaint\\_report](https://osicbcis.formstack.com/forms/osic_complaint_report)] et seront traités conformément aux politiques et procédures du BCIS.
6. Les Incidents qui impliquent un cas allégué de Maltraitance ou de Comportement prohibé qui est survenu avant le 1er mars 2023 peuvent être signalés au BCIS; toutefois, le BCIS déterminera l'admissibilité de telles plaintes conformément aux Lignes directrices pertinentes et applicables du BCIS en ce qui concerne l'examen initial et l'évaluation préliminaire, et la question peut seulement procéder conformément aux procédures du BCIS avec le consentement explicite des Parties concernées quand les Parties n'ont pas été désignées par Voile Canada comme étant un Participant du CCUMS.
7. Si le Tiers indépendant reçoit une Plainte qu'il considère relever plutôt des sections ci-dessus, il portera l'affaire au BCIS et avisera la ou les Personne(s) qui ont déposé la Plainte de cette mesure.

### **Personnes**

8. Toute plainte en lien avec des violations alléguées des politiques de Voile Canada qui ne relèvent pas des Sections 5 ou 6 ci-dessus peuvent être signalées par une Personne à un Tiers indépendant (disponible sur le site web de Voile Canada) par écrit dans des délais de quatorze (14) jours suivant le moment de l'incident.<sup>2</sup> Pour écarter tout doute, ceci comprend les plaintes qui sont renvoyées au Tiers indépendant par le BCIS à la suite d'une décision prise par le BCIS à l'effet qu'une plainte qu'on lui avait initialement signalée n'est pas de son ressort.
9. Nonobstant toute disposition contenue dans cette Politique, Voile Canada peut, à sa discrétion, ou suivant la demande du Tiers indépendant, agir à titre de Plaignant et amorcer le processus de plainte selon les termes de cette Politique. En pareil cas, Voile Canada identifiera une personne qui représentera l'organisation.
10. Un Plaignant qui craint des représailles ou qui autrement considère que son identité doit demeurer confidentielle peut déposer une plainte auprès du Tiers indépendant et demander que son identité soit gardée confidentielle. Si le Tiers indépendant considère que l'identité du Plaignant doit rester confidentielle, le Tiers indépendant peut demander que Voile Canada prenne la plainte en charge et agisse en tant que Plaignant.<sup>3</sup>
11. Dans des circonstances exceptionnelles, le Tiers indépendant peut diriger une plainte afin qu'elle soit traitée par Voile Canada si une Organisation membre est par ailleurs incapable de traiter la plainte pour des motifs valides et justifiés, tels qu'un conflit d'intérêt, en raison d'un manque de capacités ou quand le Membre n'a pas les politiques en place qui permettent de traiter la plainte. Dans de telles circonstances, Voile Canada aura le droit de demander qu'un accord de partage des coûts soit conclu avec l'Organisation membre à titre de condition préalable pour que Voile Canada gère la plainte.
12. Quand le Tiers indépendant transmet le dossier pour qu'il soit géré par une Organisation membre, ou quand une Organisation membre a par ailleurs la responsabilité de gérer un dossier (par ex., parce qu'elle a reçu le dossier directement), et que l'Organisation membre n'arrive pas à mener la

---

<sup>2</sup> Le Tiers indépendant peut décider, à son entière discrétion, de déroger à ces délais s'il considère qu'il y a eu des circonstances atténuantes qui ont empêché la Personne de Signaler sa plainte dans les quatorze (14) jours suivant le moment de l'incident. Une telle décision prise par le Tiers indépendant ne peut faire l'objet d'aucun appel.

<sup>3</sup> Dans de telles circonstances, le(s) Plaignant(s) pourrai(en)t devoir apporter la preuve durant le processus disciplinaire.

procédure dans des délais raisonnables, Voile Canada peu, à sa discrétion, exercer sa compétence et mener la procédure nécessaire. Dans de telles circonstances, si le Président du comité de discipline interne ou le Panel de discipline externe décide que Voile Canada a agi de manière raisonnable en exerçant sa compétence dans le dossier, les coûts encourus par Voile Canada pour mener la procédure, incluant les frais juridiques, seront remboursés par l'Organisation membre à Voile Canada.

### **PERSONNES D'ÂGE MINEUR**

13. Les Plaintes peuvent être engagées par ou contre une Personne qui est une Personne d'âge mineur. Les Personnes d'âge mineur doit avoir un parent/tuteur qui leur sert de représentant durant ce processus. Si le représentant de la Personne d'âge mineur n'est pas son parent/tuteur, le représentant doit obtenir la permission par écrit du parent/tuteur de la Personne d'âge mineur pour agir en cette capacité.
14. Les communications provenant du Tiers indépendant, du Président du comité de discipline interne ou du Panel de discipline externe (si applicable) doivent être acheminées au représentant de la Personne d'âge mineur, ou à son Parent/Tuteur jusqu'au moment où un tel représentant sera identifié.
15. Toute Personne qui fait un Signalement ou dépose une plainte en lien avec un cas connu ou présumé d'abus, négligence ou Maltraitance d'une Personne d'âge mineur doit, au nom de la Personne d'âge mineur, Signaler le cas aux services locaux de protection de l'enfance, aux ministères ou services provinciaux de services sociaux appropriées ou à la police locale.
16. Une Personne d'âge mineur n'est pas dans l'obligation d'assister ou de participer à une audience orale, si elle a lieu, ou de participer à une enquête si elle est menée. Dans de telles circonstances, aucune conclusion défavorable ne peut être retenue contre la Personne d'âge mineur.

### **RESPONSABILITÉS DU TIERS INDÉPENDANT**

17. À la réception de la plainte, le Tiers indépendant a la responsabilité de :
  - a) Déterminer si la plainte relève de la juridiction de cette Politique et si elle a été déposée conformément aux délais indiqués ici;
  - b) Déterminer quelle juridiction est la mieux habilitée à traiter la plainte en tenant compte de ce qui suit:
    - i. si l'incident est survenu dans le cadre des affaires, activités ou Événements de Voile Canada, ou de l'une de ses Organisations membres; et
    - ii. Si l'Organisation membre est apte à traiter le processus de plainte<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> En procédant à cette évaluation, le Tiers indépendant peut déterminer que l'Organisation membre n'a pas les capacités pour traiter la plainte (ce qui peut inclure les capacités en matière de ressources humaines et financières), que l'Organisation membre n'est pas l'instance appropriée pour traiter la plainte en raison de sa gravité (par exemple, on ne peut pas nécessairement s'attendre à ce que les clubs puissent traiter des plaintes sérieuses en raison de la complexité associée à la gestion d'un tel processus), ou qu'il y a un conflit d'intérêt réel ou perçu au sein de l'Organisation membre.

Si le Tiers indépendant détermine que la Plainte ou le Signalement doit être mené par une APV ou une Organisation membre, l'organisation pourra adopter cette Politique et nommer son propre Tiers indépendant afin de s'acquitter des responsabilités indiquées ici. Quand cette Politique est adoptée par un Membre, une APV ou une organisation affiliée, toute mention du Tiers indépendant ci-dessous s'entendra comme une référence au Tiers indépendant de l'APV ou de l'organisation affiliée.

- c) Déterminer si la plainte est frivole, vexatoire ou si elle a été déposée de mauvaise foi<sup>5</sup>;
- d) Déterminer si l'incident allégué doit faire l'objet d'une enquête conformément à l'**Annexe A – Procédure d'enquête**; et
- e) Choisir quelle procédure (Procédure no 1 ou Procédure no 2, telle que décrite ci-dessous) il faudrait suivre afin d'entendre et de statuer sur la question.

### **Procédures disponibles**

Il y a deux procédures différentes qui peuvent être utilisées pour entendre et statuer sur une plainte. Conformément aux Sections 5-7, le Tiers indépendant décide quelle procédure sera suivie, à sa discrétion, et cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.

**Procédure no 1** - La plainte contient des allégations en lien avec les comportements suivants:

- a) Conduite ou commentaires irrespectueux
- b) Actes mineurs de violence physique, à moins que la violence physique ait eu lieu entre une Personne en autorité et une Personne vulnérable, auquel cas la question sera traitée dans le cadre de la Procédure no 2
- c) Conduite contraire aux valeurs de Voile Canada ou de celles de l'une de ses Organisations membres
- d) Non-respect des politiques, procédures, règles ou réglementations de Voile Canada ou celles de l'une de ses Organisations membres
- e) Violations mineures des politiques ou règles administratives de Voile Canada ou celles de l'une de ses Organisations membres.

\*\*\* Les comportements identifiés ci-dessus sont des exemples seulement et ne représentent pas une liste définitive des comportements qui peuvent être traités au moyen de la Procédure no 1.

**Procédure no 2** - La plainte contient des allégations en lien avec les comportements suivants:

- a) Incidents répétés des comportements décrits dans la section pour la Procédure no 1
- b) Bizutage
- c) Commentaires, conduite ou comportements abusifs, racistes ou sexistes
- d) Incidents qui représentent des Comportements prohibés selon le Code de conduite (le Code) ou le CCUMS
- e) Incidents majeurs de violence (par ex., se battre ou attaquer)
- f) Jouer des tours, faire de blagues ou d'autres activités qui mettent en péril la sécurité d'autrui
- g) Conduite qui perturbe intentionnellement une compétition ou la préparation d'un athlète en vue d'une compétition
- h) Conduite qui nuit intentionnellement à l'image, la crédibilité ou à la réputation de Voile Canada ou de l'une de ses Organisations membres
- i) Mépris constant des règles administratives, politiques, règles et réglementations de Voile Canada ou de l'une de ses Organisations membres

---

<sup>5</sup> Tel qu'indiqué dans les Lignes directrices sur les enquêtes du Centre de règlement des différends sportifs du Canada, une plainte Signalée ne sera pas caractérisée comme étant vexatoire si la preuve démontre qu'il y un fondement raisonnable pour la déposer et y donner suite. Pour qu'une plainte soit considérée comme ayant été faite de mauvaise foi, le Tiers indépendant doit considérer qu'elle a été consciemment déposée dans un but malhonnête ou en raison d'une supercherie morale du Plaignant et qu'il y avait intention de tromper.

- j) Violations majeures ou répétées du Code ou de toute autre politique, règle administrative, règle ou réglementation qui désigne cette *Politique de discipline et des plaintes* comme étant applicable pour traiter de telles infractions alléguées
- k) Intentionnellement endommager la propriété de Voile Canada ou d'une de ses Organisations membres, ou la mauvaise manipulation des fonds des organisations susmentionnées
- l) Consommation abusive d'alcool, toute consommation ou possession d'alcool par des Personnes d'âge mineur, ou la consommation ou la possession de drogues et stupéfiants illicites
- m) Une condamnation pour une infraction au *Code pénal*

\*\*\*Les comportements identifiés ci-dessus sont des exemples seulement et ne représentent pas une liste définitive des comportements qui peuvent être traités au moyen de la Procédure no 2.

### **SUSPENSIONS PROVISOIRES**

18. Si on le juge convenable ou nécessaire en raison des circonstances, des mesures disciplinaires immédiates ou l'imposition d'une Suspension provisoire ou de mesures provisoires peuvent être imposées à l'endroit de toute Personne par le Tiers indépendant, ou un cadre supérieur de Voile Canada, après quoi d'autres mesures disciplinaires ou sanctions pourront être appliquées conformément à cette Politique.
19. Si une infraction survient durant une compétition, elle sera traitée selon les procédures particulières de cette compétition, le cas échéant. Des Suspensions provisoires ou des mesures provisoires peuvent être imposées seulement pendant la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'Événement, sauf si le Tiers indépendant ou un cadre supérieur de Voile Canada juge qu'une instruction contraire est appropriée.
20. Nonobstant ce qui est indiqué ci-dessus, Voile Canada et/ou le Tiers indépendant peut déterminer qu'un incident allégué est d'une telle gravité qu'il justifie l'imposition de la Suspension provisoire d'un Défenseur en attendant l'issue d'une enquête, évaluation et/enquête du BCIS, du processus pénal, de l'audience ou d'une décision du Panel de discipline externe.
21. Tout Défenseur qui se voit imposer une Suspension provisoire ou des mesures provisoires peut demander au Tiers indépendant ou au Panel de discipline externe (si nommé) que la Suspension provisoire soit levée. Dans de telles circonstances, Voile Canada se verra donner l'occasion de présenter ses arguments, oralement ou par écrit, concernant la demande du Défenseur de faire lever sa Suspension provisoire. Les Suspensions provisoires ou les mesures provisoires seront seulement levées dans des circonstances où le Défenseur fait la démonstration qu'il serait manifestement injuste de maintenir la Suspension provisoire ou les mesures provisoires qui lui ont été imposées.
22. Une décision de ne pas lever une Suspension provisoire ou des mesures provisoires ne pourra faire l'objet d'un appel.



## Étapes procédurales

### **PROCÉDURE NO 1: Traitée par le Président du comité de discipline interne**

#### **Président du comité de discipline interne**

23. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité(e) au moyen de la Procédure no 1, le Tiers indépendant s'assurera qu'un Président du comité de discipline interne<sup>6</sup> soit nommé et celui-ci pourra :
- Proposer d'autres techniques de règlement des différends, le cas échéant; et/ou
  - Demander au Plaignant et au Défendeur de présenter des arguments oralement ou par écrit en lien avec la plainte ou l'incident. Les deux Parties auront aussi le droit de présenter au Président du comité de discipline interne toute preuve pertinente incluant, sans s'y limiter, des déclarations de témoin, des preuves documentaires ou des preuves provenant d'autres médias (par ex., photos, captures d'écran, vidéos ou autres enregistrements). Chacune des parties aura le droit de recevoir les arguments et les preuves de l'autre partie, incluant la plainte du Plaignant. Dans les cas d'arguments oraux, chaque partie sera présente au moment où les arguments seront présentés; et/ou
  - Sur réception des arguments des Parties, le Président du comité de discipline interne peut convoquer les Parties à une réunion, soit en personne ou par l'entremise d'une vidéo ou téléconférence afin de poser des questions aux Parties et permettre à chaque Partie de poser des questions à l'autre Partie.
24. À la suite de l'examen des arguments et des preuves en lien avec le Plaignant, le Président du comité de discipline interne déterminera si l'un ou l'autre des incidents allégués s'est produit et, si tel est le cas, il déterminera quelle sera la sanction appropriée (voir: **Sanctions**). Si, après avoir entendu les Parties et examiné leurs arguments, le Président du comité de discipline interne considère qu'aucun des incidents allégués ne s'est produit, il rejettera la Plainte.
25. Le Président du comité de discipline interne informera les Parties de sa décision, qui sera communiquée par écrit et inclura les motifs. La décision du Président du comité de discipline interne prendra effet immédiatement, sauf disposition contraire du Président du comité de discipline interne. Si les circonstances requièrent qu'une décision soit rendue immédiatement ou dans de courts délais, le Président du comité de discipline interne peut rendre une courte décision par écrit, oralement ou par écrit, suivie d'une décision motivée par écrit.
26. Toute décision rendue par le Président du comité de discipline interne sera déposée et conservée dans les dossiers de Voile Canada et, le cas échéant, de l'Organisation membre pertinente, et de l'Association provinciale de voile, le cas échéant. Les décisions resteront confidentielles et cette confidentialité sera respectée par les parties et les organisations susmentionnées et elles seront conservées et jetées conformément à la législation pertinente et applicable de protection de la vie privée.
27. En s'acquittant de ses fonctions, le Président du comité de discipline interne peut obtenir des avis indépendants.

### **PROCÉDURE NO 2: Traitée par le Tiers indépendant et le Panel de discipline externe**

#### **Tiers indépendant**

28. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité(e) au moyen de la Procédure no 2, le Tiers indépendant proposera l'utilisation d'autres méthodes de règlement des différends, le cas

---

<sup>6</sup> Le Président du comité de discipline interne qui a été nommé doit être impartial et ne pas se trouver dans une situation de conflit d'intérêt.

échéant. Si le différend n'est pas réglé à l'aide d'autres méthodes de règlement des différends, le Tiers indépendant nommera un Panel de discipline externe composé d'une (1) personne pour entendre la plainte. Par la suite, le Tiers indépendant aura les responsabilités suivantes :

- a) Coordonner tous les aspects administratifs de la procédure et établir des délais raisonnables
  - b) Fournir au besoin une assistance administrative et logistique au Panel de discipline externe, notamment en donnant au Panel de discipline externe toute information en lien avec les sanctions disciplinaires qui ont auparavant été imposées contre le(s) Défendeur(s) dans le cadre des politiques de Voile Canada, d'une Organisation membre ou de toute autre organisation sportive qui a autorité sur le Défendeur
  - c) Fournir tout autre service ou soutien qui pourrait s'avérer nécessaire pour assurer que la procédure soit équitable et ait lieu en temps opportun
29. Le Tiers indépendant établira les délais et les respectera afin d'assurer l'équité procédurale et que l'affaire soit entendue en temps opportun.
30. Si c'est nécessaire en raison de la nature de l'affaire, le Tiers indépendant peut, à son entière discrétion, nommer un Panel de discipline externe composée de trois (3) personnes. Quand un Panel de discipline externe de trois personnes est nommé, le Tiers indépendant nommera l'un des membres du Panel de discipline externe au poste de Président.
31. Le Tiers indépendant, en collaboration avec le Panel de discipline externe, décidera ensuite dans quel format la plainte sera entendue. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel. Le format de l'audience peut être une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou un autre médium de communication, une audience fondée sur l'examen de preuves documentaires présentées avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes.
32. L'audience sera menée au moyen des procédures que le Tiers indépendant et le Panel de discipline externe jugent appropriées selon les circonstances. Les règles de procédure suivantes s'appliqueront:
- a) La détermination des procédures et des délais, de même que la durée de l'audience, se fera de la façon la plus économique en termes de coûts et le plus rapidement possible afin de s'assurer que les coûts pour les Parties, Voile Canada et/ou l'Organisation membre soient raisonnables
  - b) Les Parties recevront un avis suffisant du jour, de l'heure et de l'endroit de l'audience
  - c) Des copies de tous les documents écrits que l'une des Parties pourrait vouloir que le Panel de discipline externe examine seront fournies à toutes les Parties, par l'entremise du Tiers indépendant, avant l'audience et conformément aux délais établis par le Tiers indépendant.
  - d) Les Parties peuvent engager un représentant, conseiller, traducteur, un service de transcription ou un conseiller juridique à leurs propres frais
  - e) Le Panel de discipline externe peut demander que d'autres personnes participent et déposent des éléments de preuve à l'audience
  - f) Si Voile Canada et/ou l'Organisation membre pertinente ne sont pas des Parties dans l'affaire, ces organisations pourront être présentes à l'audience pour observer et auront accès aux documents présentés. Avec la permission du Panel de discipline externe, Voile Canada pourra présenter des arguments à l'audience ou fournir au Panel de discipline de

l'information éclairante qui pourrait être nécessaire pour que le Panel de discipline externe puisse rendre sa décision<sup>7</sup>

- g) Le Panel de discipline externe permettra durant l'audience toute preuve déposée par les parties et pourra exclure toute preuve qui est excessivement répétitive ou autrement un abus de procédure. Le Panel de discipline externe appliquera autrement les règles de preuve pertinentes et applicables en lien avec l'admissibilité et le poids donnés à la preuve qui a été déposée par les parties
  - h) Aucune preuve n'est admissible à une audience si :
    - i. elle serait inadmissible en cour en raison d'un privilège reconnu en droit de la preuve; ou
    - ii. est inadmissible par un statut.
  - i) La décision sera rendue par vote majoritaire du Panel de discipline externe, quand le Panel est composé de trois personnes
33. Si le Défendeur reconnaît les faits de l'incident, le Répondeur peut renoncer à l'audience, auquel cas le Panel de discipline externe déterminera la sanction appropriée. Le Panel de discipline externe peut quand même tenir une audience dans le but de déterminer la sanction appropriée.
34. La procédure aura lieu si une Partie choisit de ne pas participer à l'audience.
35. Si une décision peut affecter une autre Partie dans la mesure que l'autre Partie aurait recours à une plainte ou un appel de plein droit, la Partie deviendra une Partie de la plainte, pourra participer aux procédures tel que le déterminera le Panel de discipline externe, et sera liée par la décision.
36. En s'acquittant de ses fonctions, le Panel de discipline externe peut obtenir des avis indépendants.

## **DÉCISION**

37. Après avoir entendu l'affaire, le Panel de discipline externe déterminera s'il y a eu infraction et, si tel est le cas, les sanctions qui seront imposées. Si le Panel de discipline externe considère qu'il n'y a pas eu d'infraction, la plainte Signalée sera rejetée.
38. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience, la décision par écrit du Panel de discipline externe, avec motifs, sera distribuée à toutes les parties par le Tiers indépendant, incluant à Voile Canada et, le cas échéant, à l'/aux Organisation(s) membre(s) pertinente(s).
39. Dans des circonstances extraordinaires, le Panel de discipline externe peut d'abord émettre une décision verbale ou une décision sommaire peu après la conclusion de l'audience, avec la décision complète par écrit qui suivra avant la fin de la période de quatorze (14) jours.
40. La décision du Panel de discipline externe entrera en vigueur à la date où elle aura été rendue, à moins d'une décision contraire du Panel de discipline externe. La décision du Panel de discipline externe s'appliquera automatiquement à Voile Canada et à toutes ses Organisations membres.
41. À moins que l'affaire concerne une Personne vulnérable, une fois que la date limite pour un appel indiquée dans la *Politique d'appels* est échue, Voile Canada ou l'Organisation membre (le cas échéant) publiera sur son site web le résultat du cas, la ou les disposition(s) des politiques pertinentes qui ont été violées, le(s) nom(s) de la ou des Personne(s) concernée(s) et la ou les

---

<sup>7</sup> Le but de cette disposition n'est pas de donner à Voile Canada ou une Organisation membre la possibilité d'essayer d'influencer la décision d'imposer une sanction ou non et, si tel est le cas, la durée ou la nature de la sanction. Plutôt, cette disposition a pour but de donner à Voile Canada ou une Organisation membre la possibilité de donner au Panel de discipline de l'information éclairante quand les parties ont demandé une sanction particulière à l'endroit d'une Personne, mais ont mal compris ou fausement déclaré les faits concernant des éléments essentiels de la programmation ou de la structure d'adhésion (ou d'autres questions similaires) et, si on n'y porte pas remède, pourrait amener le panel de discipline à imposer une sanction qui est inapplicable.

sanction(s) imposée(s), s'il y a lieu. Si l'affaire fait l'objet d'un appel, les dispositions en matière de publication indiquées dans la *Politique d'appels* s'appliqueront. Les données d'identification concernant des Personnes d'âge mineur ou des Personnes vulnérables ne seront jamais publiées.

42. Si le Panel de discipline externe rejette la plainte qui a été Signalée, l'information indiquée dans la section 41 ci-dessus peut seulement être publiée avec le consentement du Défendeur. Si le Défendeur ne donne pas son consentement, l'information indiquée dans la Section 41 ci-dessus restera confidentielle et cette confidentialité sera respectée par les Parties, le Tiers indépendant, Voile Canada et l'Organisation membre (incluant l'organisation du Défendeur) et sera conservée et éliminée conformément avec la législation pertinente et applicable de protection de la vie privée. Le non-respect de cette disposition pourrait entraîner des sanctions disciplinaires qui pourraient être imposées conformément à cette Politique de discipline et des plaintes.
43. Les autres personnes ou organisations pertinentes, incluant sans s'y limiter, les organisations affiliées aux Associations provinciales de voile, etc., pourront être avisées de toute décision rendue conformément à cette Politique.
44. Les dossiers de toutes les décisions seront conservés par Voile Canada conformément sa Politique de protection de la vie privée.
45. Quand le Panel de discipline externe impose une sanction, la décision inclura, au minimum, les détails suivants :
  - a) Juridiction;
  - b) Un résumé des faits et de la preuve pertinente;
  - c) La ou les disposition(s) spécifique(s) des politiques, règles administratives, règles ou réglementations de Voile Canada qui ont été violées;
  - d) Quelle Partie a la responsabilité de payer les coûts de mise en oeuvre de toute sanction;
  - e) Quelle organisation a la responsabilité d'assurer le suivi afin que la personne sanctionnée respecte les conditions de la sanction;
  - f) Toute condition de réintégration que le Défendeur doit satisfaire (s'il y a lieu);
  - g) Quelle organisation a la responsabilité d'assurer que les conditions aient été satisfaites; et
  - h) Toute autre orientation qui aidera les Parties à mettre en oeuvre la décision du Panel de discipline externe.

Si nécessaire, une Partie - ou l'organisation qui a la responsabilité de mettre en oeuvre ou assurer le suivi d'une sanction - pourra demander des éclaircissements au Panel de discipline externe concernant l'ordre donné afin qu'il puisse être mis en oeuvre ou faire l'objet d'un suivi d'une manière appropriée.

## **SANCTIONS**

46. Au moment de déterminer la sanction appropriée, le Président du comité de discipline interne ou le Panel de discipline externe, selon le cas, prendra en considération les facteurs suivants (le cas échéant):
  - a) La nature et la durée de la relation entre le Défendeur et le Plaignant, notamment s'il y a présence d'un Déséquilibre de pouvoir;
  - b) Les antécédents personnels du Défendeur et s'il y a chez lui une tendance à l'inconduite, un Comportement prohibé ou à la Maltraitance;
  - c) Les âges respectifs des Personnes concernées;
  - d) Si le Défendeur présente une menace permanente et/ou potentielle à la sécurité d'autrui;

- e) Le Défenseur qui fait l'aveu volontaire de l'infraction ou des infractions, accepte la responsabilité de l'inconduite, du Comportement prohibé ou de la Maltraitance, et/ou sa collaboration au processus d'enquête et/ou disciplinaire mené par Voile Canada;
  - f) Impact réel ou perçu de l'incident sur le Plaignant, l'organisation de voile ou le sport de la voile;
  - g) Les circonstances qui ont spécifiquement mené à l'imposition de sanctions au Défenseur (par ex., absence d'une base de connaissances ou de formation appropriée concernant les exigences indiquées dans le *Code*; dépendance; invalidité; maladie);
  - h) Si, compte tenu des faits et des circonstances qui ont été établies, une participation continue aux activités de voile et de la communauté sportive élargie est appropriée;
  - i) Un Défenseur qui se trouve dans une situation de confiance, de contact intime ou de prise de décisions à fort impact pourrait être passible de sanctions plus graves; et/ou
  - j) D'autres circonstances atténuantes ou aggravantes.
47. Toute sanction imposée doit être proportionnée et raisonnable. Toutefois, une discipline progressive n'est pas nécessaire, et un seul incident de Comportement prohibé/Maltraitance ou d'un autre type d'inconduite peut justifier l'imposition d'un niveau élevé de sanctions ou d'une combinaison de sanctions.
48. Le Président du comité de discipline interne ou le Panel de discipline externe, le cas échéant, peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, singulièrement ou en combinaison:
- a) **Avertissement verbal ou par écrit** - Une réprimande verbale ou un avis officiel par écrit et une mise en garde formelle que la Personne a violé le *Code* et que des sanctions plus sévères suivront si la Personne commet d'autres violations
  - b) **Éducation** - L'exigence qu'une Personne adopte les mesures d'éducation indiquées ou correctives similaires afin de remédier à la ou aux violation(s) du *Code* ou du CCUMS
  - c) **Probation** - Si d'autres violations du *Code* ou du CCUMS devaient se produire durant la période probatoire, ceci pourrait entraîner des mesures disciplinaires supplémentaires incluant, sans s'y limiter, une période de suspension ou d'inadmissibilité permanente. Cette sanction peut aussi inclure la perte de privilèges ou d'autres conditions, restrictions ou exigences durant une période déterminée
  - d) **Suspension** - Une suspension, soit pour une période déterminée ou jusqu'à nouvel ordre, de la participation à tout programme, activité, Événement ou compétition commandité par, organisé par, ou sous l'égide de Voile Canada ou d'une Organisation membre. Une Personne suspendue peut être admissible à un retour à la participation, mais la réintégration pourrait être assujettie à certaines restrictions ou subordonnée à ce que la Personne remplisse certaines conditions spécifiques indiquées au moment de la suspension
  - e) **Restrictions de l'admissibilité** - Des restrictions ou des interdictions concernant certains types de participation mais une permission de participation dans d'autres fonctions à des conditions strictes
  - f) **Inadmissibilité permanente** - Inadmissibilité à participer dans n'importe quelles fonctions à tout programme, activité, Événement ou compétition commandité par, organisé par ou sous l'égide de Voile Canada ou d'une Organisation membre.
  - g) **Autres sanctions discrétionnaires** - D'autres sanctions peuvent être imposées, incluant sans s'y limiter, d'autres pertes de privilèges, la directive de n'avoir aucun contact, une amende ou un paiement monétaire pour compenser pour les pertes directes, ou d'autres restrictions ou conditions jugées comme étant nécessaires ou appropriées

49. Le Président du comité de discipline interne ou le Panel de discipline externe, le cas échéant, peut appliquer les sanctions présumptives suivantes qui sont présumées être équitables et appropriées pour la Maltraitance énumérée:
- a) Maltraitance sexuelle impliquant un Plaignant d'âge mineur, ou un Plaignant qui était une Personne d'âge mineur au moment des incidents qui font l'objet de la plainte, et comportera une sanction présumptive d'inadmissibilité permanente
  - b) Maltraitance sexuelle, Maltraitance physique avec contact, et Maltraitance en lien avec ingérence ou manipulation du processus comportera une sanction présumptive consistant en une période de suspension ou en restrictions de l'admissibilité
  - c) Pendant qu'un Défendeur fait l'objet d'accusations en instance en lien avec des allégations de crime contre une personne, si la gravité de l'infraction le justifie, la sanction présumptive sera une période de Suspension provisoire jusqu'à ce qu'une détermination finale soit faite dans le cadre du processus applicable.
50. La condamnation d'une Personne pour certaines infractions au Code criminel en lien avec un comportement nuisible comportera une sanction présumptive d'inadmissibilité permanente à titre de participant de Voile Canada ou de ses Organisations membres. Ces infractions au *Code criminel* peuvent inclure, sans s'y limiter:
- a) Toute infraction pour pornographie juvénile
  - b) Toute infraction de nature sexuelle
  - c) Toute infraction pour violence physique
51. À moins que le Panel de discipline externe en décide autrement, toutes les sanctions disciplinaires auront un effet immédiat, nonobstant un appel.
52. Le non-respect d'une sanction telle qu'elle aura été déterminée par le Panel de discipline externe entraînera une suspension automatique jusqu'au moment où le respect de la sanction se produira.

### **SANCTION DU BSIC**

53. En tant que Signataire du programme du BCIS, Voile Canada s'assurera que toutes les sanctions ou mesures imposées par le Directeur des sanctions et résultats (DSR) seront mises en oeuvre et respectées au sein de la juridiction de Voile Canada (incluant toutes les Organisations membres), lorsque Voile Canada reçoit l'avis suffisant de toute sanction ou mesure de la part du BCIS.

### **APPELS**

54. La décision d'un Président du comité de discipline interne ou du Panel de discipline externe, le cas échéant, peut faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique d'appels*.

### **CONFIDENTIALITÉ**

55. Le processus disciplinaire est confidentiel et concerne seulement Voile Canada, les Organisations membres (le cas échéant), les Parties, le Tiers indépendant, le Président du comité de discipline interne, le Panel de discipline externe (le cas échéant) et tout conseiller indépendant du comité de discipline interne et du Panel de discipline externe.
56. Aucune des Parties (ni leurs représentants ou témoins) mentionnées dans la Section 55 ne divulguera de l'information confidentielle en lien à la discipline ou la Plainte à toute personne qui n'était pas impliquée dans les procédures, à moins que Voile Canada soit dans l'obligation d'en aviser une organisation telle qu'une fédération internationale, Sport Canada ou une autre organisation sportive incluant les Organisations membres (par ex., quand une suspension provisoire

ou une mesure provisoire a été imposée et que sa communication est nécessaire pour s'assurer de son application), ou si l'avis est exigé autrement par la loi.

57. Tout non-respect de la confidentialité pourrait entraîner d'autres sanctions ou mesures disciplinaires imposées par le Président du comité de discipline interne ou le Panel de discipline externe (le cas échéant).

### **DÉLAIS**

58. Si les circonstances de la plainte font en sorte que respecter les délais tels qu'indiqués dans cette Politique ne permettront pas le règlement de la plainte en temps opportun, le Tiers indépendant pourra ordonner que ces délais soient révisés.

### **Rapport statistique**

59. Voile Canada et les Organisations membres doivent, au moins annuellement, publier un rapport statistique général de l'activité qui a été menée conformément à cette *Politique de discipline et des plaintes*. Ce rapport n'inclura pas l'information qui est confidentielle selon cette Politique, ou qu'un comité/panel de discipline ou d'appel a ordonné de garder confidentielle, mais peut inclure le nombre de plaintes signalées au Tiers indépendant (de Voile Canada et des Organisations membres) ainsi que des statistiques concernant le nombre de cas qui ont été réglés à l'aide d'autres moyens de règlement de différends, du processus passant par le Président du comité de discipline interne, du processus passant par le Panel de discipline externe et le nombre d'appels déposés conformément à la *Politique d'appels* et si les appels ont été confirmés, partiellement confirmés ou rejetés.

### **Protection de la vie privée**

60. La collecte, utilisation et communication de tout renseignement personnel conformément à cette Politique est assujettie à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada.
61. Voile Canada, ses Organisations membres, ou tout autre délégué conformément à cette Politique (par ex., le Tiers indépendant, le Président du comité de discipline interne, le Gestionnaire de cas, le Panel de discipline externe), respecteront la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada (ou la Politique de protection de la vie privée de l'Organisation membre) dans l'exercice de leurs fonctions conformément à cette Politique.

## Annexe A – Procédure d'enquête

### **Détermination**

1. Quand une plainte est déposée conformément à cette *Politique* et est acceptée par le Tiers indépendant, le Tiers indépendant déterminera si l'incident ou les incidents devraient faire l'objet d'une enquête.

### **Enquête**

2. Si le Tiers indépendant considère qu'une enquête est nécessaire, il nommera un enquêteur. L'enquêteur doit être un tiers indépendant qui a l'expérience des enquêtes. L'enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêt et ne devrait avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des parties.
3. La législation fédérale et/ou provinciale/territoriale en lien avec le Harcèlement au travail peut s'appliquer à l'enquête si le Harcèlement ciblait un employé dans un Milieu de travail. L'enquêteur doit examiner la législation sur la sécurité au travail, les politiques de l'organisation en matière de ressources humaines, et/ou consulter des experts indépendants afin de déterminer si la législation s'applique dans le cadre de la plainte.
4. L'enquête peut prendre la forme voulue par l'enquêteur, en s'orientant à l'aide de la législation fédérale et/ou provincial/territoriale applicable. L'enquête peut inclure:
  - a) Entrevues avec le Plaignant
  - b) Entrevues avec des témoins
  - c) Exposé des faits (point de vue du Plaignant) préparé par l'enquêteur, reconnu par le Plaignant et fourni au Défendeur
  - d) Entrevues avec le Défendeur
  - e) Exposé des faits (point de vue du Défendeur) préparé par l'enquêteur, reconnu par le Défendeur et fourni au Plaignant

### **Rapport de l'enquêteur**

5. Une fois son enquête complétée, l'enquêteur préparera un rapport écrit qui comportera un résumé de la preuve provenant des Parties et des témoins interviewés. Le rapport comprendra aussi une recommandation non contraignante de l'enquêteur concernant si une allégation ou, quand il y a eu plusieurs allégations, lesquelles des allégations, devraient être entendues par le Panel de discipline externe conformément à la *Politique de discipline et des plaintes* parce qu'elles sont susceptibles de constituer une violation du Code de conduite, du CCUMS ou de toute autre politique d'un ONS ou d'une Organisation membre pertinent et applicable. L'enquêteur peut aussi faire des recommandations non contraignantes concernant la marche à suivre (par ex., médiation, procédures disciplinaires, examen plus poussé ou enquête).
6. Le Rapport de l'enquêteur sera mis à la disposition du Tiers indépendant qui divulguera, à sa discrétion, l'enquête en tout ou en partie à Voile Canada et les Organisations membres pertinentes (le cas échéant). Le Tiers indépendant peut aussi divulguer le Rapport de l'enquêteur — ou une version expurgée pour protéger l'identité de témoins — aux Parties, à sa discrétion, avec des passages expurgés au besoin. Sinon, et seulement si nécessaire, les autres Parties pertinentes pourront voir un sommaire exécutif des conclusions de l'enquêteur leur être fourni par le Tiers indépendant.
7. Si l'enquêteur devait conclure qu'il pourrait y avoir des cas éventuels d'infractions au *Code criminel*, l'enquêteur en avisera les Parties, Voile Canada et, le cas échéant, l'Organisation membre, et l'affaire sera soumise à la police par le Tiers indépendant.



8. L'enquêteur doit aussi informer Voile Canada ou l'Organisation membre (le cas échéant) au sujet de toute conclusion qu'il y a eu activité criminelle. Voile Canada ou l'Organisation membre (le cas échéant) peut décider de signaler de telles conclusions à la police mais il est requis d'informer la police s'il y a conclusion en lien avec le trafic de substances ou méthodes interdites (tel qu'indiqué dans la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur), tout crime sexuel impliquant des Personnes d'âge mineur, une fraude à l'endroit de Voile Canada ou d'une ou des Organisation membre(s) (le cas échéant), ou d'autres infractions où l'absence de signalement porterait atteinte à la réputation de Voile Canada ou de l'Organisation membre ou du sport de la voile (le cas échéant).

### **Riposte et représailles**

9. Toute Personne qui soumet une plainte au Tiers indépendant ou qui présente des éléments de preuve dans le cadre d'une enquête ne peut être assujettie à une riposte ou des représailles de la part de toute personne ou groupe ou organisation à condition que la plainte et/ou la preuve ait été présentée de bonne foi. Un tel comportement peut constituer un Comportement prohibé et être assujetti à des procédures disciplinaires conformément à la *Politique de discipline et des plaintes* ou, le cas échéant, aux politiques et procédures du BCIS.

### **Fausse allégations**

10. Toute Personne qui présente des allégations que l'enquêteur détermine être malveillantes, fausses ou dans un but de vengeance, de riposte ou de représailles pourrait être assujetti à une plainte selon les termes de la Politique de discipline et des plaintes et pourrait devoir payer les coûts de toute enquête qui en arrive à cette conclusion. L'enquêteur peut recommander à Voile Canada ou à l'organisation membre (le cas échéant) que la Personne soit obligée de payer les coûts de toute enquête qui en arrive à cette conclusion. Toute Personne qui est tenue de payer de tels coûts sera automatiquement considérée comme n'étant pas en règle jusqu'au moment de payer intégralement les coûts et il lui sera interdit de participer aux Événements, activités ou affaires de Voile Canada ou de l'Organisation membre. Voile Canada ou toute(s) Organisation(s) membre(s) (le cas échéant), ou la Personne qui est la cible des allégations qui ont été déposées, peut agir à titre de Plaignant en ce qui regarde le dépôt d'une plainte conformément à cette Section.

### **Confidentialité**

11. L'enquêteur fera des efforts raisonnables pour préserver l'anonymat du Plaignant, Défendeur et toute autre Partie. Toutefois, Voile Canada et ses Organisations membres reconnaissent que protéger l'anonymat complet durant une enquête pourrait s'avérer impossible.

## Voile Canada Politique de règlement des différends

Date d'entrée en vigueur	23 novembre 2022
Date d'adoption initiale	22 novembre 2022
Date du dernier examen	
Date d'archivage	
A remplacé et/ou amendé	Politique d'appels et de règlement des différends
Annexe(s) en lien avec cette Politique	

*Note: Les Définitions pour l'ensemble des Politiques en matière de Sport sécuritaire s'appliquent à cette politique, veuillez vous référer à ce document pour connaître la définition des termes. Nos politiques en matière de sport sécuritaire suivent la pratique juridique de termes définis portant la majuscule afin d'aider le lecteur à identifier que le terme a un sens précis dans le cadre de la trousse de politiques.*

### **Objectif**

1. Voile Canada et ses Organisations membres soutiennent les Personnes dans leur quête pour régler elles-mêmes leurs conflits et reconnaissent que, dans de nombreux cas, les différends peuvent être réglés directement et rapidement de manière informelle. Dans les situations où une action directe de la part des Personnes peut être inappropriée ou infructueuse, nous soutenons les principes de Règlement extrajudiciaire des différends (RED) pour régler les différends, qui peut être obtenu au moyen de la négociation, de la facilitation et de la médiation. Le RED permet d'éviter l'incertitude, les coûts ou les autres effets négatifs associés à des longs appels ou plaintes, ou avec les litiges.
2. Voile Canada encourage toutes les Personnes à communiquer ouvertement, à collaborer et à se servir des techniques de résolution des problèmes et de négociation pour régler leurs différends. Voile Canada estime que les accords négociés sont habituellement préférables à des résultats ayant fait l'objet d'un arbitrage. Les solutions négociées à des différends avec et entre Personnes sont fortement encouragées.

### **Champ d'application de cette Politique**

3. Cette Politique s'applique à toutes les Personnes.
4. Les opportunités de Règlement extrajudiciaire des différends peuvent être suivies à tout moment dans le cadre d'un différend quand toutes les Parties associées au différend conviennent qu'une telle mesure serait mutuellement bénéfique. Si le différend implique une possible situation de Harcèlement au travail ou de Violence au travail, à ce moment l'enquête doit être complétée conformément à la Politique sur le Harcèlement au travail et la Violence au travail avant d'envisager le RED.

### **Facilitation et Médiation**

5. Si toutes les Parties associées à un différend acceptent le Règlement extrajudiciaire des différends, un médiateur ou un facilitateur qui est acceptable pour toutes les Parties sera nommé pour veiller à la médiation ou la facilitation du différend. Les coûts de médiation et de facilitation seront à la charge des Parties, à moins qu'il n'en soit convenu autrement avec Voile Canada ou l'Organisation membre pertinente.
6. Le médiateur ou facilitateur décidera le format qui sera utilisé pour la médiation ou la facilitation et peut estimer qu'il est approprié de prescrire dans quels délais les Parties devront en arriver à une décision négociée.
7. Si une décision négociée est prise, le règlement sera communiqué à Voile Canada et à l'Organisation membre pertinente (le cas échéant). Toute action qui doit avoir lieu à la suite de la décision sera édictée dans les délais spécifiés dans le règlement négocié.
8. Si une décision négociée n'est pas prise dans les délais spécifiés par le médiateur ou le facilitateur ou si les Parties associées au différend ne s'entendent pas pour recourir au Règlement extrajudiciaire des différends, le différend sera examiné conformément à la section appropriée de la *Politique de discipline et des plaintes* de Voile Canada ou de sa *Politique d'appels*.

### **Définitive et contraignante**

9. Toute décision négociée sera contraignante pour les Parties et demeurera confidentielle et sera protégée par la Politique de la protection de la vie privée de Voile Canada, le cas échéant. Les décisions négociées ne peuvent faire l'objet d'un appel.
10. Aucune action ni procédure judiciaire ne sera intentée contre Voile Canada ou une Organisation membre dans les cas d'un différend, à moins que Voile Canada ou son Organisation membre ait refusé ou ait omis de fournir ou de se conformer au processus de règlement de différend indiqué dans ses documents administratifs.

### **Protection de la vie privée**

11. La collecte, utilisation et communication de tout renseignement personnel conformément à cette Politique est assujettie à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada.
12. Voile Canada ou l'un de ses délégués conformément à cette Politique se conformera à la Politique de protection de la vie privée de Voile Canada dans la prestation de ses services faites dans le cadre de cette Politique.