

**CANOE KAYAK CANADA
GUIDE DES POLITIQUES**

Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

INTRODUCTION

Canoe Kayak Canada (CKC) et ses membres ont une obligation fondamentale et une responsabilité de protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique et mental de tous ceux qui sont impliqués dans la communauté de canotage au Canada. Afin de respecter cette obligation fondamentale, CKC, en collaboration avec ses membres, a développé un ensemble de politiques qui déterminent les normes de conduite à respecter dans notre sport, ainsi que des politiques qui décrivent les procédures qui respectent les principes de justice naturelle et d'équité de procédure en cas de différends entre des personnes ou entre des personnes et CKC et/ou ses membres. Ces différends peuvent être en lien avec le sport sécuritaire, mais ils comprennent également les appels en rapport avec une sélection, par exemple.

CKC et ses membres¹ prennent toute situation impliquant l'inconduite, la maltraitance ou les comportements prohibés très sérieusement; pour cette raison, CKC et ses membres s'engagent collectivement à adopter et à appliquer des politiques et procédés forts, clairs et efficaces pour prévenir et remédier à toute forme d'inconduite ou de maltraitance. Cependant, il est important de noter que le Guide des politiques de CKC ne s'applique pas seulement aux enjeux concernant le sport sécuritaire, mais également aux appels, qu'ils soient par rapport à une sélection ou une mesure disciplinaire, ou à tout autre différend qui peut survenir.

Le Guide des politiques de CKC contient les politiques qui touchent l'ensemble de la communauté de canotage au Canada et s'appliquent à la grandeur du pays, de l'équipe nationale jusqu'aux clubs. Les politiques ont pour but de prévenir les situations problématiques en transmettant des normes de comportement attendu à tous les participants et en établissant des procédures qui permettent l'application de mesures justes, uniformes, rapides et appropriées en cas de problème.

Le Guide des politiques a été préparé par CKC et a pour but de regrouper un ensemble de politiques pancanadiennes qui s'appliquent à CKC et à ses membres. Les membres doivent adopter ces politiques en signant la déclaration des membres, qui est disponible auprès de CKC, ou en adoptant leur propre version de ces politiques, modifiées en conséquence et basées sur un modèle de guide de politiques préparé par CKC. Tout en respectant les lois provinciales et territoriales qui pourraient toucher les politiques dans ce guide, on attend des membres de CKC et des personnes qu'ils soient liés par ces politiques et les appliquent telles qu'elles sont écrites (ou telles que modifiées, selon le cas) comme condition de participation aux activités et aux événements de CKC et de ses membres. Cela comprend le fait d'être lié au Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS), qui est modifié de temps à autre par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).

Les membres qui doivent modifier une politique ou l'appliquer différemment en raison d'une loi provinciale ou territoriale ou d'une exigence par rapport au financement doivent en aviser CKC avant de procéder à ces modifications.

Toute personne impliquée dans un programme de canotage, incluant les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles et les parents/tuteurs des athlètes, qui désire signaler une situation d'inconduite ou de maltraitance alléguée comprise ou dont il est fait mention dans le présent Guide des politiques doit faire le signalement

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

directement à un tiers indépendant, qui déterminera ensuite la tribune et la manière appropriée de traiter la plainte.

Cependant, nonobstant ce qui précède, toute allégation de maltraitance et/ou de comportement prohibé qui correspond à la définition de ces termes dans le CCUMS et qui implique un participant du CCUMS doit être signalée directement au Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport², qui va gérer la plainte selon le Code canadien de règlement des différends sportifs et toute autre politique pertinente et applicable.

Toute allégation de maltraitance et/ou de comportement prohibé qui n'est pas du ressort du BCIS, comme décrit ci-dessous, doit être signalée au tiers indépendant de CKC et traitée en vertu du Guide des politiques (et toute autre politique applicable) du membre concerné. Si le tiers indépendant reçoit un rapport comprenant une allégation de maltraitance ou de comportement prohibé qui aurait dû être signalée au BCIS selon ce qui est décrit ci-dessus, le tiers doit aviser la ou les personnes impliquées de signaler les allégations au BCIS. Le tiers indépendant peut également directement rapporter les allégations au BCIS s'il a obtenu le consentement par écrit de la ou les personnes qui ont déposé le signalement.

CKC a adopté le CCUMS le 16 juin 2022. Le CCUMS est considéré comme intégré par référence au présent Guide des politiques et s'appliquera, tel que modifié de temps à autre, à toutes les personnes et à tous les membres comme condition de leur participation au sport de canoë-kayak au Canada et/ou de leur adhésion auprès de CKC et de ses membres.

Comme indiqué ci-dessus, comme certaines des politiques comprises dans le Guide des politiques s'appliquent également à des questions qui ne concernent pas le sport sécuritaire (p. ex., la *Politique d'appel*), ces politiques seront également publiées sur le site web de CKC afin d'être facilement accessibles.

Finalement, le Guide des politiques de CKC intègre ces politiques par référence, ainsi que toute autre politique publiée sur le site web de CKC à l'adresse suivante : <https://canoekayak.ca/fr/politiques/>.

En cas de divergence entre les politiques comprises dans le Guide des politiques et les politiques susmentionnées intégrées par référence, les politiques comprises dans le Guide des politiques auront préséance. Cependant, si le CCUMS est mis à jour et que cette mise à jour entraîne une divergence avec une politique du présent guide, le CCUMS a préséance.

² Le Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport est également appelé Sport Sans Abus.

Introduction	1
DÉFINITIONS.....	4
Politique de protection	9
Code de conduite et d'éthique	15
Politique sur la discipline et les plaintes.....	21
Politique sur les enquêtes – Discrimination, harcèlement, maltraitance et comportement prohibé.....	35
Politique de résolution des différends.....	38
Politique d'appel	40
Politique sur la discipline lors des compétitions.....	48
Politique sur les médias sociaux	50
Politique de vérification des antécédents	52
Annexe A - Exemple d'exigences concernant la vérification des antécédents	57
Annexe B – Formulaire de demande	60
Annexe C – Formulaire de divulgation des antécédents	61
Annexe D – Formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents	63
Annexe E – Demande de vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables	64

CANOE KAYAK CANADA

DÉFINITIONS

Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques de CKC, incluant les politiques comprises dans le Guide des politiques de CKC.

1. *Appelant* : partie portant une décision en appel en vertu de la *Politique d'appel*.
2. *Athlète* : toute personne inscrite auprès de CKC ou l'un de ses membres à des fins récréatives ou compétitives.
3. *BCIS* : Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport, soit une division indépendante du CRDSC qui comprend les fonctions du Commissaire à l'intégrité dans le sport.
4. *CCUMS* : Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, qui est modifié de temps à autre par le CRDSC.
5. *Code canadien de règlement des différends sportifs* : règles de procédure en vertu desquelles tous les différends déposés au CRDSC doivent être gérés, telles que modifiées de temps à autre.
6. *Comportement prohibé* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
7. *Conseil d'administration* : Conseil d'administration de Canoe Kayak Canada ou de l'un de ses membres, le cas échéant.
8. *CRDSC* : Centre de résolution des différends sportifs du Canada.
9. *Déséquilibre de pouvoir* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
10. *Directeur des sanctions et résultats* : la ou les personnes responsables de superviser l'application des mesures provisoires, des résultats convenus et des sanctions et de comparaître devant le Tribunal de protection ou le Tribunal des appels dans les cas concernant une infraction alléguée au CCUMS (ou autres règles de conduite, le cas échéant) sous la compétence du BCIS.
11. *Discrimination* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
12. *Événement* : événement sanctionné par Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres, comprenant toute activité sociale organisée par Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres.
13. *Gestionnaire d'appel* : personne nommée par Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres pour encadrer la *Politique d'appel* et qui peut être un membre du personnel, un membre de comité, un bénévole, un administrateur ou un tiers indépendant afin de superviser l'application de la *Politique d'appel*. Les critères servant à la sélection du gestionnaire d'appel et ses responsabilités sont décrits dans la *Politique d'appel*.
14. *Gestionnaire de cas* : une ou plusieurs personnes indépendantes nommées par Canoe Kayak Canada ou un membre afin de s'acquitter des responsabilités décrites dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Pour être nommée gestionnaire de cas, la personne doit avoir l'expérience et les compétences requises pour gérer les plaintes et assurer ses fonctions en tant que praticienne juridique ou administratrice sportive.
15. *Harcèlement* : remarques ou gestes vexatoires à l'égard d'une personne ou d'un groupe, qu'on sait ou devrait raisonnablement savoir être importuns. La remarque ou le comportement peuvent avoir lieu en personne ou par tout autre média, incluant les médias sociaux. Les genres de comportements qui constituent du harcèlement incluent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
 - i. La violence, les menaces ou les emportements écrits ou verbaux;
 - ii. Les remarques, plaisanteries, commentaires, insinuations ou sarcasmes persistants et non sollicités;
 - iii. Le harcèlement racial, c'est-à-dire des propos, des blagues ou des injures racistes, un comportement insultant ou une terminologie qui renforce les stéréotypes ou ne tient pas compte des habiletés en raison de l'origine raciale ou ethnique;
 - iv. Les regards concupiscentiels ou autres gestes obscènes ou suggestifs;

- v. Les comportements condescendants ou paternalistes visant à miner l'estime de soi, à compromettre le rendement ou à nuire aux conditions de travail;
 - vi. Les plaisanteries pouvant mettre une personne en danger ou compromettre son rendement;
 - vii. le bizutage, qui est tout comportement dans le cadre de toute activité qui pourrait humilier, dégrader, être abusif ou dangereux et qui ne contribue pas au développement positif de la personne, mais qui est requis pour être accepté comme membre d'une équipe ou d'un groupe, quoi qu'il en soit de la volonté de la personne; ceci comprend, sans toutefois s'y limiter, toute activité, peu importe qu'elle soit traditionnelle ou apparemment anodine, qui met à l'écart ou aliène tout coéquipier ou membre d'un groupe en raison de la catégorie, du nombre d'années dans l'équipe ou des capacités;
 - viii. Les contacts physiques non sollicités, y compris les attouchements, les caresses, les pincements ou les baisers;
 - ix. L'exclusion délibérée ou l'isolement social d'une personne d'un groupe ou d'une équipe;
 - x. Des flirts, des avances, des demandes ou des invitations, qui sont répétés et à connotation sexuelle;
 - xi. Les agressions physiques ou sexuelles;
 - xii. Les comportements tels que ceux décrits ci-dessus, qui ne sont pas dirigés vers une personne ou un groupe de personnes, mais qui créent tout de même un environnement négatif ou hostile; et
 - xiii. Les représailles ou les menaces de représailles contre une personne qui signale un incident de harcèlement à Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres.
16. *Harcèlement en milieu de travail* : conduite ou commentaire vexant, visant un travailleur dans le lieu de travail, qui est reconnu ou devrait raisonnablement être reconnu comme importun. Le harcèlement en milieu de travail ne doit pas être confondu avec des mesures de gestion raisonnables et légitimes, qui font partie des fonctions normales de travail ou de formation, dont les mesures pour corriger les lacunes de rendement, tel que de placer une personne dans un programme d'amélioration du rendement ou d'imposer une sanction disciplinaire pour une infraction commise dans le lieu de travail. Les types de comportements qui constituent du harcèlement en milieu de travail incluent, sans toutefois s'y limiter, les comportements suivants :
- i. l'intimidation;
 - ii. les farces, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage au travail;
 - iii. les appels téléphoniques, les messages textes ou les courriels répétés, qui sont offensants ou intimidants;
 - iv. les attouchements, les avances, les suggestions ou les demandes qui sont de nature sexuelle et inappropriée;
 - v. l'affichage ou la circulation d'images, de photographies ou d'articles offensants sous forme imprimée ou électronique;
 - vi. la violence psychologique;
 - vii. l'exclusion d'une personne ou l'acte de n'en tenir aucun compte, notamment l'exclusion persistante d'une personne de rencontres sociales liées au travail;
 - viii. délibérément retenir des renseignements qui permettraient à une personne de faire son travail, d'exécuter ses tâches ou de suivre une formation;
 - ix. saboter le travail de quelqu'un d'autre ou son rendement;
 - x. commérage ou rumeurs malveillantes répandues;
 - xi. paroles intimidantes ou comportement intimidant (plaisanteries ou insinuations offensantes); et
 - xii. paroles ou actes qu'on sait ou qu'on devrait raisonnablement savoir être offensants, gênants, humiliants ou dégradants.

17. *Harcèlement sexuel* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
18. *Jour* : Jours de calendrier³.
19. *Maltraitance* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
20. *Médias sociaux* : terme générique qui s'applique dans son ensemble aux médias de communication électroniques, dont les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, Snapchat, Tik-Tok et Twitter.
21. *Membres* : divisions de CKC, organismes provinciaux/territoriaux, organismes provinciaux/territoriaux de sport spécifiques à la discipline et clubs.
22. *Milieu de travail* – tout endroit où des événements, des affaires ou des activités en lien avec le travail ont lieu. Les milieux de travail comprennent, sans toutefois s'y limiter, les bureaux ou les installations de Canoe Kayak Canada ou d'un membre, les affectations professionnelles en dehors des bureaux, les déplacements professionnels, l'environnement d'entraînement ou de compétition (peu importe où il se situe) et les congrès ou séances de formations en lien avec le travail.
23. *Mineur* : toute personne d'âge mineur dans la juridiction au moment où l'infraction présumée à la politique de CKC ou du membre a eu lieu.

Les mineurs sont toute personne qui n'a pas atteint l'âge de la majorité dans sa province/son territoire. Les adultes sont responsables de connaître l'âge des mineurs dans la juridiction concernée

Province/Territoire	Âge de la majorité
Alberta, Manitoba, Ontario, Île du Prince-Édouard, Québec, Saskatchewan	18
Colombie-Britannique, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve et Labrador, Territoires du Nord-Ouest, Nouvelle-Écosse, Nunavut et Yukon	19

*****Veuillez vérifier les juridictions provinciales/territoriales pour tout changement*****

24. *Participant du CCUMS* : personne affiliée à CKC, désignée par CKC et qui a signé le formulaire de consentement requis. Au sein de CKC, les participants du CCUMS sont : le personnel de CKC, les membres du conseil d'administration, les membres des comités, les entraîneurs et le personnel de l'équipe nationale, les contractants, les officiels techniques de CKC, les athlètes de l'équipe nationale et du groupe d'entraînement national, les athlètes et les entraîneurs qui participent aux événements sanctionnés par CKC (championnats canadiens, essais de l'équipe nationale, Coupes Canada), les athlètes sélectionnés pour les Coupes du monde, les championnats du monde Junior et U23 et les Espoirs olympiques et les entraîneurs qui participent à ces compétitions, et les athlètes et les entraîneurs qui participent aux championnats du monde de bateau-dragon de la FIC, aux championnats du monde de marathon de la FIC, aux championnats du monde de canoë polo de la FIC, aux championnats du libre de style libre de la FIC et aux championnats du monde de planche à pagaie de la FIC.
25. *Participant vulnérable* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.

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

26. *Parties* : dans un contexte de plainte en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, le ou les plaignants et le ou les répondants; lors d'un appel en vertu de la *Politique d'appel*, l'appelant, le répondant et la ou les parties concernées.
27. *Parties concernées* : toute personne ou entité, telle que déterminée par le gestionnaire d'appel, qui peut être affectée par une décision rendue en vertu de la *Politique d'appel* et qui pourrait avoir recours à un appel de plein droit en vertu de la *Politique d'appel*.
28. *Personnes* : toutes les catégories de membres et/ou d'inscrits décrites dans les règlements administratifs de Canoe Kayak Canada et de ses membres, ainsi que les personnes employées, sous contrat ou impliquées dans les activités de Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres incluant, sans toutefois s'y limiter, les employés, les contractants, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, le personnel de compétition, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres des comités et les directeurs ou les dirigeants.
29. *Personne en autorité* : toute personne en situation d'autorité au sein de Canoe Kayak Canada ou d'un membre incluant, sans toutefois s'y limiter, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les chaperons, les membres des comités, les directeurs et les dirigeants. En plus des responsabilités décrites pour les personnes dans le *Code de conduite et d'éthique*, une personne en autorité se doit de savoir ce qui constitue de la maltraitance et un comportement prohibé.
30. *Plaignant* : partie qui dépose une plainte en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* et telle que décrite dans la *Politique sur les enquêtes*.
31. *Répondant* : personne qui donne suite à une plainte ou une enquête; ou, dans le cas d'un appel, l'entité ou l'organisme dont la décision est portée en appel ou la personne sujette à une décision portée en appel. À des fins de clarté, dans le cas d'un appel concernant une décision d'un responsable de la discipline ou d'un comité disciplinaire en vertu de la *Politique d'appel* ou de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, le répondant sera Canoe Kayak Canada, et non le ou les membres qui constituent le responsable de la discipline ou le comité disciplinaire.
32. *Responsable de la discipline* : personne nommée pour gérer les devoirs de président d'une discipline indiqués dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
33. *Signalement (ou signaler)* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
34. *Suspension temporaire* : lorsqu'une personne est temporairement exclue de participer à quelque titre que ce soit à un événement ou une activité de CKC et de ses membres, ou tel que décidé en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* avant la remise d'une décision lors d'une audience tenue en vertu de cette politique.
35. *Tiers indépendant* : personne indépendante choisie par Canoe Kayak Canada afin de recevoir les plaintes et assumer les responsabilités indiquées dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*, la *Politique sur les enquêtes* et la *Politique d'appel*, le cas échéant.
36. *Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)* : vérification des antécédents et recherche des informations de la police locale.
37. *Vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV)* – vérification détaillée incluant une recherche dans le système du centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC et dans la base de données des délinquants sexuels réhabilités.
38. *Vérification du casier judiciaire* : Recherche dans le système du centre d'information de la police canadienne (CIPC) de toute condamnation d'un adulte.
39. *Violence au travail* – utilisation de menaces ou de force physique par une personne contre un travailleur dans un milieu de travail, qui cause ou pourrait causer une blessure physique au travailleur; tentative d'exercer une force physique contre un travailleur dans un milieu de travail qui peut causer une blessure physique au travailleur; déclaration ou comportement qu'un travailleur pourrait raisonnablement interpréter comme une menace de force physique exercée contre le travailleur dans un milieu de travail,

qui pourrait causer des blessures physiques au travailleur. Les genres de comportements qui constituent de la violence au travail comprennent, sans toutefois s’y limiter, les suivants :

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

CANOE KAYAK CANADA
POLITIQUE DE PROTECTION

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

But et application

1. La *Politique de protection* décrit la façon dont les personnes en autorité doivent maintenir un environnement sportif sécuritaire pour tous. Elle s'applique principalement aux interactions entre les personnes en autorité et les athlètes, mais elle s'applique également à toute situation lorsqu'une personne en autorité peut interagir avec un participant vulnérable, que cette personne soit ou non un athlète.

La « Règle de deux »

Canoe Kayak Canada et ses membres recommandent fortement d'appliquer la Règle de deux lors de toute interaction entre une personne en autorité et les athlètes, ou pour toute interaction entre deux personnes, que cette interaction ait lieu en personne ou à distance (c.-à-d. dans un cadre virtuel). Le but de la Règle de deux est de s'assurer que toutes les interactions et les communications sont justifiables et ont lieu dans un environnement ouvert et observable.

Sauf dans les cas d'exception indiqués ci-dessous, un adulte dont les antécédents ont été vérifiés doit toujours être présent lors de toute interaction impliquant une personne en autorité et un participant vulnérable. Dans toute autre circonstance, il est néanmoins recommandé que plus d'un adulte dont les antécédents ont été vérifiés soit présent lors de toute interaction. Le graphique ci-dessous de l'Association canadienne des entraîneurs décrit la meilleure façon d'appliquer la Règle de deux.



Figure 1. Infographie de la règle de deux. Voyez la version complète sur le [site web de l'Association canadienne des entraîneurs](#).

2. Canoe Kayak Canada convient qu'il n'est pas toujours possible d'appliquer pleinement la Règle de deux telle qu'expliquée ci-dessus dans toutes les circonstances. Par conséquent, les interactions doivent au minimum respecter les points suivants :
 - i. Les environnements d'entraînement et de compétition doivent être ouverts et observables.
 - ii. Les situations privées ou en tête-à-tête doivent être évitées, à moins qu'elles ne soient ouvertes et aient lieu dans un endroit observable par un autre adulte ou un autre athlète. Dans le cas d'un participant vulnérable, une permission écrite doit être préalablement obtenue d'un parent ou tuteur du participant.

- iii. Les personnes en autorité ne doivent pas inviter un participant vulnérable (ou plusieurs participants vulnérables) ou les accueillir chez elles sans aviser les parents ou tuteurs de la personne vulnérable et obtenir leur permission écrite.

Veillez noter qu'il peut y avoir des exceptions à la Règle de deux en cas d'urgence (p. ex., en cas d'urgence médicale).

Lorsqu'il est impossible de respecter les normes indiquées dans l'article 3 ci-dessus pour quelque raison que ce soit, la personne en autorité doit immédiatement en aviser un parent ou tuteur du participant vulnérable. L'avis doit être communiqué d'une façon qui permet à la personne en autorité de communiquer avec le parent ou tuteur de la personne vulnérable le plus rapidement possible. Si la personne en autorité ne peut contacter un parent ou tuteur du participant vulnérable, elle doit aviser une autre personne en autorité ayant complété une vérification des antécédents des circonstances qui l'empêche de respecter les normes minimales indiquées dans l'article 3.

CKC recommande fortement que toutes les exigences de l'article 3 soient appliquées en toute circonstance qui implique plus d'une personne, incluant lorsqu'une personne en autorité et un ou plusieurs athlètes qui ne sont pas des participants vulnérables sont impliqués. Cependant, CKC reconnaît que, dans de telles situations, l'application des exigences ci-dessus peut ne pas être pratique ou raisonnable en tout temps.

Entraînements et compétition

3. Concernant les entraînements et les compétitions, les règlements suivants s'appliquent :
 - a) Une personne en autorité ne doit jamais se trouver seule avec un participant vulnérable avant ou après un entraînement ou une compétition, à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou le tuteur de l'athlète.
 - b) Si le participant vulnérable est le premier athlète sur place, le parent ou tuteur de l'athlète doit rester jusqu'à ce qu'un autre athlète ou une autre personne en autorité arrive.
 - c) Si un participant vulnérable risque de se retrouver seul avec une personne en autorité après une compétition ou un entraînement, la personne en autorité doit demander à une autre personne en autorité (ou un parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes soient partis. Si aucun adulte n'est disponible, un autre athlète, qui n'est préférablement pas un participant vulnérable, doit être présent afin d'éviter que la personne en autorité ne soit seule avec un participant vulnérable.
 - d) Les personnes en autorité qui donnent des instructions ou présentent une technique ou des exercices à un athlète seul doivent toujours le faire à portée de voix et dans le champ de vision d'une autre personne en autorité.
 - e) En cas d'inquiétude par rapport à la possibilité d'appliquer la Règle de deux lors d'un entraînement de distance de toute nature (sur l'eau ou à sec) ou dans toute autre circonstance, les personnes en autorité et les athlètes doivent prendre des mesures supplémentaires pour assurer la transparence et l'imputabilité de leurs interactions. Par exemple, une personne en autorité et un athlète qui savent devoir être loin d'autres personnes pour une longue période de temps doivent aviser une autre personne en autorité de leur destination et de l'heure de retour prévue. Les personnes en autorité doivent toujours pouvoir être rejointes par téléphone ou messagerie texte.

Communication

4. Les communications entre les personnes doivent respecter les règlements suivants :
 - a) Les messages de groupe, les courriels de groupe ou les pages d'équipe doivent être utilisés comme méthode de communication régulière entre les personnes en autorité et les athlètes, ainsi qu'entre les personnes en autorité et les participants vulnérables qui ne sont pas des athlètes.
 - b) Les personnes en autorité peuvent seulement envoyer des messages textes, des messages directs sur les

médias sociaux ou des courriels à un athlète individuel ou à un participant vulnérable lorsque c'est nécessaire et seulement pour transmettre des informations concernant des problèmes par rapport à l'équipe ou des activités (p. ex., des renseignements non personnels). Tout échange de message texte, de message ou de courriel doit se faire avec un ton professionnel et une copie doit être envoyée à un autre adulte lorsque des participants vulnérables sont impliqués.

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

Environnements virtuels

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

Voyage

- 6. Les déplacements impliquant une personne en autorité, des athlètes et des participants vulnérables doivent respecter les conditions suivantes :

Sur place

- a) À l'arrivée sur le site de compétition ou d'entraînement prévu, les équipes ou groupes de participants vulnérables doivent toujours être accompagnés d'au moins deux personnes en autorité; cependant, s'il

est impossible d'assurer la présence de deux personnes en autorité, au moins une personne en autorité doit toujours accompagner les équipes ou les groupes de participants vulnérables et des parents ou bénévoles dont les antécédents ont été vérifiés seront disponibles lorsqu'il est impossible d'assurer la présence de deux personnes en autorité.

- b) Les personnes en autorité qui accompagnent les équipes ou les athlètes doivent satisfaire aux exigences de niveau 2 ou 3 indiquées dans la matrice de vérification des antécédents dans la Politique de vérification des antécédents.
- c) Les équipes ou groupes d'athlètes de genres mixtes doivent être accompagnés d'au moins une personne en autorité de chaque genre; si c'est impossible, les athlètes et les parents/tuteurs des participants vulnérables seront informés des autres arrangements possibles par l'organisation responsable.

Déplacement

- d) Les organisations responsables d'organiser les déplacements doivent s'assurer qu'une personne en autorité voyage avec les participants vulnérables lors des déplacements à l'étranger. Lorsque c'est impossible, un parent ou tuteur du participant vulnérable doit être informé des arrangements proposés afin d'obtenir son approbation. Si le parent ou tuteur n'approuve pas les arrangements proposés, il sera responsable de trouver une autre option à ses propres frais afin de s'assurer que le participant vulnérable est accompagné pendant le déplacement.
- e) Une personne en autorité ne peut conduire un véhicule seule avec un participant vulnérable, à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou tuteur du participant vulnérable. Ce règlement s'applique lorsqu'un véhicule est nécessaire pour se rendre au lieu de compétition ou d'entraînement et lorsque l'utilisation du véhicule est nécessaire à l'arrivée au lieu de compétition ou d'entraînement si le déplacement vers la destination a eu lieu par un autre moyen de transport (p. ex., train, avion).
- f) Si aucune personne en autorité n'est présente et qu'un athlète conduit un véhicule de CKC ou d'équipe qui sert au transport d'un participant vulnérable, l'athlète doit satisfaire à toutes les exigences concernant la vérification des antécédents applicables décrites dans la *Politique de vérification des antécédents*. Le parent ou tuteur du participant vulnérable doit également en être informé, conformément à l'article 3 ci-dessus.

Hébergement

- g) À moins d'une situation d'urgence, les participants vulnérables ne peuvent quitter leur lieu d'hébergement après le couvre-feu sans être accompagnés d'une personne en autorité et, le cas échéant, la sortie peut seulement avoir lieu selon les consignes pertinentes ou lorsque le participant vulnérable a reçu la permission explicite d'une personne en autorité qui est également présente lors du déplacement ou de l'activité.
- h) Les personnes en autorité doivent être avisées de tout déplacement hors site et de l'heure/la date de retour prévue de l'athlète sur le site. Cependant, un participant vulnérable peut seulement sortir s'il en a précédemment avisé une personne en autorité. Dans une telle situation, le participant vulnérable peut seulement sortir du site s'il fait partie d'un groupe d'au moins trois personnes et une personne en autorité doit être avisée de leur retour.
- i) Les athlètes de genres mixtes qui ne sont pas des participants vulnérables peuvent seulement partager l'hébergement sur demande et si tous les athlètes qui vont partager l'hébergement en question sont en accord et qu'une approbation a été accordée par CKC ou l'organisation responsable (selon le cas).
- j) Un parent ou tuteur d'un participant vulnérable doit recevoir un avis écrit des arrangements d'hébergement par l'organisation responsable.
- k) Une personne en autorité ne peut partager sa chambre d'hôtel ou s'y trouver seule avec un athlète ou un participant vulnérable qui n'est pas un athlète, à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou tuteur de l'athlète.
- l) La vérification des chambres pendant la nuit doit être effectuée par deux personnes en autorité.
- m) Lors des déplacements de plus d'une journée, lorsque les participants vulnérables qui ne sont pas des athlètes doivent partager une chambre d'hôtel, les co-chambreurs doivent être d'un âge approprié et

avoir la même identité de genre.

- n) Les personnes en autorité ne doivent pas partager une salle de bain ou une douche avec les athlètes ou les participants vulnérables qui ne sont pas des athlètes.
- o) Les personnes en autorité ne doivent pas rencontrer les athlètes ou les participants vulnérables qui ne sont pas des athlètes dans des lieux privés, sauf si la personne en autorité est désignée comme faisant partie de l'équipe de soutien intégré (ÉSI) et a reçu une autorisation écrite qui documente les arrangements prévus et approuvés par l'organisation responsable. Pour éviter tout doute, toute interaction entre les athlètes, les participants vulnérables qui ne sont pas des athlètes et les personnes en autorité doivent avoir lieu en public et ne doivent pas avoir lieu dans un lieu privé si la Règle de deux ne peut être respectée.

Vestiaires/cabines de déshabillage

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

Photographie/vidéo

- 8. Les photos/vidéos impliquant des athlètes et des participants vulnérables qui ne sont pas des athlètes doivent respecter les conditions suivantes :
 - a) Les photographies et les vidéos peuvent être prises en public seulement, respecter les normes généralement acceptées de décence et être appropriées et dans le meilleur intérêt de l'athlète ou du participant vulnérable (s'il n'est pas un athlète).
 - b) L'utilisation d'appareils d'enregistrement en tout genre dans les pièces où il y a une attente raisonnable d'intimité est strictement interdite.
 - c) Voici des exemples de photographies qui doivent être modifiées ou supprimées :
 - i. images dans lesquelles des vêtements sont mal placés ou dans lesquelles on voit des sous-vêtements;
 - ii. des poses suggestives ou provocantes;
 - iii. des images humiliantes.
 - d) Si des images ou des vidéos sont utilisées dans tout type de média public, un formulaire de consentement doit être signé avant la captation et l'utilisation des images.

Contact physique

- 9. Il est reconnu que certains contacts physiques peuvent être nécessaires entre une personne en autorité et un athlète pour différentes raisons incluant, sans toutefois s'y limiter, pour démontrer une technique ou soigner une blessure. Dans certains cas, par exemple en cas de blessure, un contact physique entre une personne en autorité et un participant vulnérable qui n'est pas un athlète peut être nécessaire. Tout contact physique avec des athlètes ou des participants vulnérables qui ne sont pas des athlètes doivent respecter les conditions suivantes :
 - a) À moins d'une impossibilité en raison d'une blessure grave ou autre circonstance justifiable, une personne en autorité doit toujours indiquer où et pourquoi un contact physique aura lieu avant qu'il n'ait lieu. La personne en autorité doit toujours clairement indiquer à l'athlète ou au participant

vulnérable qui n'est pas un athlète que le contact est une demande et non une exigence.

- b) Les contacts physiques non fréquents et non intentionnels pendant un entraînement sont permis.
- c) Les câlins de plus de cinq secondes, les caresses, le chahutage et les contacts physiques initiés par la personne en autorité sont interdits. Il est reconnu que certaines personnes peuvent initier un câlin ou autre contact physique avec une personne en autorité pour plusieurs raisons (p. ex., pour pleurer ou célébrer après une performance), mais ce contact doit toujours avoir lieu dans un environnement ouvert et observable.

Application

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

Respect de la vie privée

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

Historique de la politique	
Approbation	Juin 2019
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

CANOE KAYAK CANADA

Code de conduite et d'éthique

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

But

1. Le présent *Code de conduite et d'éthique* vise à assurer un environnement sécuritaire et positif dans les programmes, activités et événements de Canoe Kayak Canada et de ses membres en sensibilisant les personnes aux attentes, en tout temps, par rapport aux comportements appropriés conformes aux valeurs fondamentales et aux politiques de l'organisation concernée. Canoe Kayak Canada et ses membres souscrivent à l'égalité des chances, interdisent les pratiques discriminatoires et s'engagent à établir un environnement dans lequel toutes les personnes peuvent participer au sport de façon sécuritaire et sont traitées avec respect et équité.

Application du Code de conduite et d'éthique

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

CCUMS

7. RCA a adopté le CCUMS, qui doit être incorporé au présent Code par référence comme s'il en faisait pleinement partie. Toute modification ou tout amendement apporté au CCUMS par le CRDSC doit entrer en

vigueur immédiatement dès son adoption par le CRDSC, sans besoin d'action supplémentaire par CKC ou l'un de ses membres.

Responsabilités

8. Les personnes ont les responsabilités suivantes :

- a) maintenir et rehausser la dignité et l'estime de soi des autres :
 - i. se traiter les uns les autres avec les normes les plus élevées de respect et d'intégrité;
 - ii. formuler correctement les commentaires ou les critiques et éviter de critiquer publiquement les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou les autres participants;
 - iii. faire constamment preuve d'esprit sportif, de leadership sportif et de conduite éthique;
 - iv. agir pour corriger ou prévenir des pratiques qui sont injustement discriminatoires;
 - v. traiter constamment les personnes de façon équitable et raisonnable; et
 - vi. veiller à adhérer aux règles du sport et à l'esprit de ces règles.
- b) s'abstenir de tout comportement qui constitue du harcèlement, du harcèlement en milieu de travail, du harcèlement sexuel, de la violence au travail, de la discrimination ou toute autre forme de maltraitance ou de comportement prohibé;
- c) s'abstenir d'avoir recours à son pouvoir ou à son autorité pour tenter de forcer une autre personne à se livrer à des activités inappropriées;
- d) s'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues à usage récréatif durant la participation aux programmes, activités, compétitions ou événements de Canoe Kayak Canada ou d'un membre ou lorsqu'elles représentent Canoe Kayak Canada ou un membre lors de tels événements ou activités;
- e) dans le cas de personnes mineures, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis à toute compétition ou tout événement;
- f) dans le cas d'adultes, ne pas consommer de cannabis en milieu de travail ou dans toute situation associée aux événements de Canoe Kayak Canada ou d'un membre (sous réserve de toute exigence de mesure d'adaptation), ne pas consommer d'alcool pendant les compétitions et dans des situations où des mineurs sont présents et prendre des mesures raisonnables pour gérer une consommation responsable d'alcool dans des situations sociales axées sur les adultes;
- g) respecter la propriété d'autrui et ne causer délibérément aucun dommage;
- h) promouvoir le sport de la façon la plus constructive et positive possible;
- i) En ce qui concerne la conduite d'un véhicule ou d'une embarcation à moteur :
 - i. ne pas avoir son permis suspendu;
 - ii. obéir en tout temps les règles à la législation routière et maritime;
 - iii. ne pas être sous l'influence de l'alcool, du cannabis ou de drogues ou de substances illicites;
 - iv. avoir une assurance valide; et
 - v. éviter de participer à une activité qui constituerait une distraction au volant;
- j) respecter toutes les lois fédérales, provinciales, municipales et du pays hôte;
- k) s'abstenir de se livrer à une tricherie délibérée visant à manipuler les résultats d'une compétition ou d'une classification et/ou ne pas offrir ou recevoir un avantage destiné à manipuler les résultats d'une compétition. Un avantage peut comprendre la remise directe ou indirecte d'argent ou de tout autre article de valeur, incluant, sans s'y limiter, des pots-de-vin, des profits, des cadeaux, un traitement préférentiel et autres avantages;
- l) se conformer, en tout temps, aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de Canoe Kayak Canada et ses membres, et de tout autre organisme de sport ayant autorité sur la personne, tels qu'ils sont adoptés et modifiés de temps à autre;

Dirigeants, membres des comités et employés

9. En plus de l'article 8 (ci-dessus), les dirigeants, les membres des comités et les employés de Canoe Kayak Canada et ses membres doivent aussi :
- a) dans le cadre de leur fonction de dirigeant, membre du comité ou membre du personnel de Canoe Kayak Canada ou de l'un de ses membres (le cas échéant), s'assurer de respecter leur obligation de loyauté envers Canoe Kayak Canada ou le membre (s'il y a lieu) et éviter de participer à une activité ou d'avoir un comportement qui peut représenter un conflit d'intérêts;
 - b) s'assurer que leur loyauté place en priorité les intérêts de Canoe Kayak Canada ou du membre (s'il y a lieu);
 - c) agir avec honnêteté et intégrité et se comporter d'une manière conforme à la nature et aux responsabilités des affaires et au maintien de la confiance des personnes;
 - d) veiller à ce que les affaires financières se déroulent de façon responsable et transparente, en tenant dûment compte de toutes les responsabilités fiduciaires;
 - e) Se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*, notamment en comprenant les attentes en vertu de la *Politique de vérification des antécédents* et en coopérant pleinement pendant le processus de vérification des antécédents;
 - f) se conduire de manière transparente, professionnelle, légale et de bonne foi;
 - g) être indépendants et impartiaux et ne pas être influencés par l'intérêt personnel, une pression extérieure, une attente de récompense ou la crainte de critiques;
 - h) se comporter avec décour, d'une façon appropriée aux circonstances et au poste;
 - i) faire preuve de prudence, de diligence et des compétences requises dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois applicables;
 - j) respecter la confidentialité appropriée aux questions de nature délicate;
 - k) respecter les décisions de la majorité et démissionner s'il est impossible de le faire;
 - l) consacrer le temps voulu pour assister aux réunions et être diligents dans leur préparation et leur participation aux discussions à de telles réunions; et
 - m) être bien informés et comprendre toutes les politiques et procédures pertinentes.

Entraîneurs et instructeurs

10. En plus de l'article 8 (ci-dessus), les entraîneurs et les instructeurs ont plusieurs responsabilités supplémentaires. La relation entre l'entraîneur et l'athlète est privilégiée et joue un rôle essentiel dans le développement personnel, sportif et athlétique de l'athlète. Les entraîneurs doivent comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent qui existe dans cette relation et faire preuve de prudence pour ne pas en abuser, consciemment ou inconsciemment. Les entraîneurs et les instructeurs doivent :
- a) éviter tout comportement qui abuse du déséquilibre de pouvoir inhérent à leur poste d'entraîneur;
 - b) s'assurer que l'environnement est sécuritaire en sélectionnant les activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, l'expérience, la capacité et la forme physique des athlètes;
 - c) préparer les athlètes systématiquement et progressivement, à l'aide de délais appropriés et en surveillant les adaptations physiques et psychologiques, tout en s'abstenant d'utiliser des méthodes ou des techniques d'entraînement qui peuvent nuire aux athlètes;
 - d) éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en collaborant avec les professionnels (le cas échéant) en médecine sportive pour le diagnostic, le traitement et la gestion des soins médicaux et des traitements psychologiques des athlètes;
 - e) appuyer le personnel d'entraînement d'un camp d'entraînement ou d'une équipe provinciale ou nationale si un athlète se qualifie pour la participation à un de ces programmes;
 - f) accepter et promouvoir les buts personnels des athlètes et adresser les athlètes à d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, s'il y a lieu;
 - g) Fournir aux athlètes (et aux parents et tuteurs d'athlètes mineurs) les renseignements nécessaires pour prendre part aux décisions qui touchent l'athlète;

- h) Agir dans l'intérêt du développement de l'athlète comme personne à part entière;
- a) se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*, notamment en comprenant les attentes en vertu de la *Politique de vérification des antécédents* et en coopérant pleinement pendant le processus de vérification des antécédents;
- i) respecter toutes les responsabilités et obligations déterminées par l'organe directeur des entraîneurs professionnels, s'il y a lieu;
- j) en aucun cas fournir, promouvoir ou fermer les yeux sur l'usage de drogues (à l'exception des médicaments adéquatement prescrits) ou de substances axées sur l'amélioration de la performance et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis ou de tabac;
- k) respecter les athlètes qui font partie d'autres équipes, provinces ou pays et, dans leurs rapports avec eux, ne pas aborder de sujets ou prendre de mesures qui sont considérés relever du domaine de « l'entraînement », à moins d'avoir d'abord obtenu l'approbation des entraîneurs responsables des athlètes;
- l) dans toute situation où existe un déséquilibre de pouvoir, s'engager dans une relation intime ou sexuelle avec un athlète;
- m) reconnaître le pouvoir inhérent du poste d'entraîneur et respecter et promouvoir les droits de tous les participants dans le sport. Ceci est accompli en établissant et en suivant des procédures de confidentialité (droit à la vie privée), de participation éclairée et de traitement juste et raisonnable. Les entraîneurs ont expressément la responsabilité de respecter et de promouvoir les droits des participants qui sont dans une position vulnérable ou de dépendance et moins en mesure de protéger leurs propres droits;
- n) s'habiller de façon appropriée;
- o) utiliser un langage inoffensif et tenir compte du public auquel ils s'adressent (p. ex., l'âge ou la maturité des participants).

Athlètes

11. En plus de l'article 8 (ci-dessus), les athlètes ont les responsabilités suivantes :

- a) respecter l'*Entente des athlètes*, s'il y a lieu;
- b) signaler tout problème médical en temps opportun lorsque de tels problèmes peuvent limiter leur capacité à voyager, à s'entraîner ou à participer à des compétitions;
- c) le cas échéant, se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*, notamment en comprenant les attentes en vertu de la *Politique de vérification des antécédents* et en coopérant pleinement pendant le processus de vérification des antécédents;
- d) participer et arriver à l'heure et prêts à participer de leur mieux à toutes les compétitions, séances d'entraînement, séances de formation et évaluations (incluant les contrôles de temps et toute autre forme de test);
- e) correctement se représenter eux-mêmes et pas tenter de participer à une compétition pour laquelle ils ne sont pas admissibles en raison de l'âge, de la classification ou d'une autre raison;
- f) se conformer aux règles et aux exigences en matière de tenue et d'équipement;
- g) se vêtir de façon à représenter le sport et eux-mêmes convenablement; et
- h) agir conformément aux politiques et aux procédures et, s'il y a lieu, aux règlements supplémentaires énoncés par les entraîneurs ou les gérants.

Officiels

12. En plus de l'article 8 (ci-dessus), les officiels ont les responsabilités suivantes :

- a) maintenir et mettre à jour leurs connaissances des règlements et des changements aux règlements;
- b) ne pas publiquement critiquer une autre personne;
- c) prioriser la sécurité et le bien-être des compétiteurs et l'équité de la compétition;
- d) s'efforcer de fournir un environnement sportif équitable;
- e) respecter les modalités de toute entente signée avec CKC et/ou un membre;

- f) travailler dans les limites de la description de leur position tout en appuyant le travail d'autres officiels;
- g) agir en tant qu'ambassadeurs du canotage en acceptant de faire respecter les règlements nationaux et provinciaux et de s'y conformer;
- h) assumer la responsabilité de leurs actions et des décisions prises pendant l'arbitrage;
- i) respecter les droits, la dignité et la valeur de toutes les personnes;
- j) agir ouvertement, impartialement, professionnellement, légalement et de bonne foi;
- k) être justes, équitables, prévenants, indépendants, honnêtes et impartiaux dans toutes les relations avec les autres;
- l) respecter la confidentialité exigée pour les questions de nature délicate, qui peuvent inclure des procédures disciplinaires, des appels et des renseignements précis ou des données sur les personnes;
- m) se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*, notamment en comprenant les attentes en vertu de la *Politique de vérification des antécédents* et en coopérant pleinement pendant le processus de vérification des antécédents;
- n) honorer toutes les affectations à moins d'en être incapable en raison d'une maladie ou d'une urgence personnelle et, dans ces cas, en informer le membre dans les plus brefs délais;
- o) lors de la rédaction de rapports, énoncer les faits réels au meilleur de leurs connaissances et souvenirs; et
- p) s'habiller de façon appropriée pour réaliser leurs tâches d'officiels.
- q) Le cas échéant, respecter en tout temps les règlements de la Fédération internationale de canoë, ainsi que les règlements de tout autre organisme de sport qui a autorité sur les officiels.

Parents/tuteurs et spectateurs

13. En plus de l'article 8 (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs aux événements doivent, en tout temps :

- a) encourager les athlètes à concourir en respectant les règles et à résoudre les conflits sans recourir à la haine ou la violence;
- b) condamner le recours à la violence sous n'importe quelle forme;
- c) ne jamais ridiculiser un participant durant une compétition ou une séance d'entraînement;
- d) respecter les décisions et les jugements des officiels et encourager les athlètes à faire de même;
- e) appuyer tous les efforts pour éliminer la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme;
- f) respecter tous les compétiteurs, les entraîneurs, les officiels, le personnel des compétitions et les bénévoles;
- g) ne pas harceler les compétiteurs, les entraîneurs, les officiels, les parents/tuteurs, le personnel des compétitions ou les autres spectateurs.

Membres

14. Les membres doivent :

- a) respecter tous les documents de gouvernance de CLC et, au besoin, modifier leurs propres règlements pour se conformer ou les aligner à ceux de CKC;
- b) payer tous les montants dus avant les délais prescrits.
- c) s'assurer que tous les athlètes et les entraîneurs qui participent aux compétitions et événements sanctionnés par CKC sont inscrits et membres en règle;
- d) effectuer les vérifications des antécédents appropriées des employés potentiels pour aider à assurer aux athlètes un environnement sportif sain et sécuritaire;
- e) s'assurer que les inconduites réelles ou suspectées font l'objet d'une enquête rapide et complète;
- f) imposer les mesures disciplinaires ou correctives appropriées en cas d'inconduite avérée, conformément aux politiques applicables du membre;

- g) aviser immédiatement CKC lorsqu'un plaignant parle publiquement d'une plainte dans les médias (incluant les médias sociaux);
- h) fournir à CKC une copie de toutes les décisions rendues conformément aux politiques de l'organisation en cas de plainte ou d'appel.
- i) appliquer toutes les décisions et les mesures disciplinaires imposées en vertu d'un processus disciplinaire de CKC ou d'un autre membre.

Antidopage⁴

15. Toutes les personnes doivent :

- a) s'abstenir de toute consommation non médicale de drogues ou de Substances ou méthodes interdites telles qu'indiquées sur la Liste des interdictions en vigueur de l'Agence mondiale antidopage. Plus précisément, Canoe Kayak Canada et ses membres adoptent le Programme canadien antidopage et s'y conforment. Canoe Kayak Canada et ses membres respecteront toute sanction imposée en raison d'une infraction au Programme canadien antidopage ou toute autre réglementation antidopage applicable;
- b) s'abstenir de s'associer à toute personne, aux fins de l'entraînement, de la formation, de la compétition, de l'enseignement, de l'administration, de la gestion, du développement sportif ou de la supervision du sport, qui a été reconnue d'une infraction au règlement antidopage et s'est vue imposer une sanction impliquant une période d'inadmissibilité imposée en vertu du Programme canadien antidopage ou toute autre réglementation antidopage applicable;
- c) coopérer avec toute organisation antidopage qui réalise une enquête concernant toute violation aux règlements antidopage;
- d) éviter tout comportement déplacé envers un Officiel antidopage ou toute autre personne impliquée dans les Tests antidopage, que ce comportement représente ou non une tentative de Falsification telle que définie dans le Programme canadien antidopage;

16. tous les membres du personnel de soutien des athlètes ou toute autre personne qui utilisent une Substance ou une méthode interdite sans justification valable et acceptable doivent s'abstenir de soutenir les athlètes qui se trouvent sous la juridiction de Canoe Kayak Canada ou d'un membre.

Représailles ou vengeance

17. Toute personne qui fait des menaces ou tente d'intimider un autre personne dans le but de la décourager de déposer de bonne foi une plainte en vertu d'une politique de Canoe Kayak Canada ou d'un membre enfreint le *Code de conduite et d'éthique*. Il s'agit également d'une infraction au *Code de conduite et d'éthique* si une personne dépose un rapport dans un but de représailles ou vengeance envers une autre personne. Toute personne qui contrevient à cet article sera responsable des coûts liés au processus disciplinaire requis pour établir une telle infraction.

Respect de la vie privée

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

Historique de la politique	
Approbation	Jun 2019
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

⁴ À moins que le contexte n'indique le contraire dans le *Code de conduite et d'éthique*, tous les termes ayant une majuscule dans cette section sur l'antidopage ont le sens indiqué dans les définitions du Programme canadien antidopage.

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

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

But

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

Application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes et à toute violation présumée des politiques, règlements administratifs et règlements de CKC ou de l'un de ses membres qui désignent la présente politique comme applicable pour gérer la violation présumée.
3. Cette politique s'applique aux questions soulevées pendant les affaires, les activités et les événements de CKC et de ses membres (le cas échéant), y compris, sans s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement sur l'eau et hors de l'eau, les évaluations (notamment les contre-la-montre et d'autres formes de mesures), les traitements et les consultations (p. ex., en massothérapie), les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités de CKC et de ses membres et toute réunion.
4. Cette politique s'applique également à la conduite des personnes en dehors des affaires, des activités et des événements de Canoe Kayak Canada et de ses membres (s'il y a lieu) lorsqu'une telle conduite nuit aux relations de CKC ou du membre (et son environnement de travail et de sport) ou lorsqu'elle est préjudiciable à l'image et la réputation de Canoe Kayak Canada ou d'un membre, ou sous réserve de l'acceptation de Canoe Kayak Canada ou d'un membre.
5. Sans limiter la portée de ce qui précède, cette politique s'applique aux infractions présumées au *Code de conduite et d'éthique* de personnes qui sont retraitées du sport de canoë-kayak si la plainte concernant l'infraction présumée au *Code de conduite et d'éthique* a eu lieu lorsque la personne était active dans le sport. De plus, cette politique s'applique aux infractions au *Code de conduite et d'éthique* qui ont eu lieu lorsque les personnes impliquées ont interagi en raison de leur implication respective dans le sport du canoë-kayak ou, si l'infraction a eu lieu en dehors de l'environnement sportif, si celle-ci a un effet grave et négatif sur les personnes.

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

L'application de la politique sera déterminée par un tiers indépendant à sa seule discrétion.

6. En plus d'être soumis aux mesures disciplinaires en vertu de la présente *Politique sur la discipline et les plaintes*, les employés de Canoe Kayak Canada ou d'un membre qui sont répondeurs d'une plainte peuvent également être soumis à des sanctions en vertu de leur contrat d'employé, s'il y a lieu, ou de la *Politique sur les ressources humaines* de CKC ou toute autre politique applicable.
7. CKC et ses membres s'acquitteront de toutes les responsabilités de divulgation et de signalement exigées par toute entité gouvernementale, police locale ou agence de protection de l'enfance.

Mineurs

8. Les plaintes peuvent être déposées pour une personne mineure ou contre elle. Les mineurs doivent avoir un parent/tuteur ou un autre adulte à titre de représentant pendant le processus. Toute personne qui signale ou dépose une plainte au nom d'un mineur et concernant une situation connue ou présumée d'abus, de négligence ou de maltraitance d'un mineur et que cette situation n'est pas signalée au BCIS en vertu des articles 12-14 ci-dessous doit également signaler la situation aux services locaux de protection de la jeunesse, au ministère ou département provincial ou territorial de services sociaux concernés ou à la police locale.
9. Les communications du tiers indépendant, du gestionnaire de cas, du responsable de la discipline ou du comité disciplinaire, s'il y a lieu, doivent être adressées au représentant de la personne mineure.
10. Si le représentant du mineur n'est pas son parent/tuteur, il doit avoir une permission écrite d'un parent/tuteur de la personne mineure pour agir à ce titre.
11. Si une audience a lieu, le mineur n'est pas tenu d'y assister ni de participer à une enquête si celle-ci a lieu; cependant, le représentant du mineur peut assister à l'audience. Dans ces circonstances, aucune conclusion défavorable ne peut être tirée envers le mineur.

Déposer une plainte

Participants du CCUMS

12. Les incidents qui concernent une situation de maltraitance ou un comportement prohibé présumé qui a eu lieu ou continu après le 16 décembre 2022 et impliquent un participant du CCUMS doivent être signalés au BCIS [[lien](#)] et seront traités selon les politiques et procédures du BCIS.
13. Les incidents qui concernent une situation de maltraitance ou un comportement prohibé présumé qui a eu lieu avant le 16 décembre 2022 peuvent être rapportés au BCIS; cependant, le BCIS doit déterminer l'admissibilité d'une telle plainte conformément aux lignes directrices applicables et pertinentes du BCIS par rapport à l'examen initial et à l'évaluation préliminaire à sa discrétion. La question ne peut se poursuivre conformément aux procédures du BCIS qu'avec le consentement explicite des parties concernées si les parties n'ont pas été désignées par l'ONS comme des participants du CCUMS.
14. Si le tiers indépendant reçoit une plainte qu'il considère s'appliquer aux articles ci-dessus, il doit inviter les personnes à rapporter les allégations au BCIS ou, avec le consentement écrit des personnes qui ont déposé un rapport, transférer la question au BCIS conformément à la section Introduction du présent Guide des politiques.

Personnes

15. Toutes les plaintes qui concernent une violation présumée des politiques de CKC ou d'un membre et qui ne correspondent pas aux articles 12 ou 13 ci-dessus doivent être signalées par écrit par une ou plusieurs personnes au tiers indépendant dans les quatorze (14) jours suivant l'incident⁵. Pour éviter tout doute, cela comprend les plaintes renvoyées par le BCIS au tiers indépendant suite à la détermination par le BCIS comme quoi une plainte ne tombe pas sous sa juridiction. Le BCIS n'a pas à respecter le délai indiqué dans l'article 15.
16. Un plaignant qui craint des représailles ou une vengeance ou considère que son identité doit rester confidentielle peut déposer une plainte à un tiers indépendant et demander que son identité reste confidentielle. Si le tiers indépendant considère que l'identité du plaignant doit rester confidentielle, il peut demander à ce que Canoe Kayak Canada se charge de la plainte et agisse au nom du plaignant en vertu de l'article 25 ci-dessous.
17. Si le tiers indépendant considère qu'il n'est pas nécessaire de préserver l'anonymat du plaignant, il doit en informer le plaignant, qui décidera alors s'il désire donner suite ou non à la plainte. Cependant, le tiers indépendant ne peut révéler l'identité du plaignant à moins que celui-ci n'exprime explicitement son désir de donner suite à la plainte et indique par écrit son accord concernant la divulgation de son identité.

Responsabilités du tiers indépendant

18. Suite au dépôt d'une plainte par une personne (ou un groupe de personne) ou le BCIS, le tiers indépendant doit :
 - déterminer si la plainte relève de la compétence de la politique;
 - déterminer si la plainte peut être acceptée en vertu de l'article 15 ci-dessus; et
 - déterminer s'il s'agit d'une plainte futile ou vexatoire ou si elle a été déposée de mauvaise foi⁶.

Si la plainte est refusée par le tiers indépendant pour l'une des raisons mentionnées ci-dessus, il doit en informer le plaignant et lui fournir les raisons du refus de la plainte. Si la plainte est acceptée par le tiers indépendant, celui-ci doit procéder afin de déterminer les éléments des articles 20-24 ci-dessous et aviser les parties que la plainte a été acceptée.

19. Lorsque le tiers indépendant reçoit une plainte ou un signalement concernant une situation connue ou présumée d'abus, de négligence ou de maltraitance d'une personne mineure et que cette situation n'est pas signalée au BCIS en vertu des articles 12-14 ci-dessus, il doit signaler la situation aux services locaux de protection de la jeunesse, au ministère ou département provincial ou territorial de services sociaux concernés ou à la police locale. Le tiers indépendant n'est pas obligé de respecter cette obligation si la personne qui dépose la plainte ou le signalement confirme par écrit qu'elle a déjà signalé la situation aux autorités.
20. Si la plainte déposée a été acceptée par le tiers indépendant en vertu de l'article 18 ci-dessus, le tiers indépendant doit déterminer si l'incident a eu lieu pendant les affaires, les activités ou les événements du club, de l'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, la division) ou de

⁵Ce délai peut être ignoré à la discrétion du tiers indépendant s'il considère que des circonstances atténuantes ont empêché la personne de déposer sa plainte dans les quatorze (14) jours suivant l'incident.

⁶ Tel qu'indiqué dans les lignes directrices d'enquête du CRDSC, une plainte ne devrait pas être qualifiée de vexatoire si la preuve révèle un fondement raisonnable pour déposer ou poursuivre l'allégation. Une plainte de mauvaise foi sous-entend la perpétration consciente d'un tort à des fins malhonnêtes ou en raison d'une supercherie morale de la part de la partie plaignante. Elle suppose une intention d'induire en erreur.

Canoe Kayak Canada indiqué à l'article 3 ci-dessus. Si l'incident a lieu en dehors des affaires, des activités ou des événements de ces organisations, le tiers indépendant doit déterminer l'organisme avec lequel les relations ont été affectées négativement ou dont l'image ou la réputation sera affectée par l'incident, tel que décrit dans l'article 4 ci-dessus, ou si la violation a des conséquences graves et au détriment de la personne, tel qu'indiqué dans l'article 15 ci-dessus.

21. Les clubs traitent seulement les plaintes déposées en lien avec les incidents qui touchent leurs affaires, leurs activités ou leurs événements ou, si l'incident a lieu en dehors des affaires, des activités et des événements de club, celles qui affectent négativement ses relations, son image ou sa réputation, si la plainte concerne l'un des incidents énumérés dans l'article 22 ci-dessous. Toute plainte concernant un incident en lien avec les affaires, les activités ou les événements du club ou en dehors des affaires, des activités et des événements du club, mais qui affecte négativement ses relations, son image ou sa réputation et qui concerne l'article 20 ci-dessous sera gérée par l'organisation provinciale/territoriale du club (ou, s'il y a lieu, sa division).
22. Le tiers indépendant doit déléguer la gestion d'une plainte par le responsable de la discipline d'un club, d'une organisation provinciale/territoriale de sport (ou, s'il y a lieu, de la division) ou de Canoe Kayak Canada (en vertu des articles 20 et 21 ci-dessus) si le plaignant allègue que l'un des incidents suivants a eu lieu :
 - i. conduite ou comportement irrespectueux;
 - ii. incidents mineurs de violence physique, à moins que l'incident ait lieu entre une personne en autorité et un participant vulnérable, auquel cas la question sera gérée en vertu de l'article 23 ci-dessous;
 - iii. conduite contraire aux valeurs de Canoe Kayak Canada ou du membre;
 - iv. non-respect des politiques, des procédures, des règles et des règlements de Canoe Kayak Canada ou du membre;
 - v. infraction présumée au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique de protection des athlètes* ou à la *Politique sur la discipline lors des compétitions* qui ne correspond pas à l'article 20 ci-dessous.
23. Le tiers indépendant doit déléguer la gestion d'une plainte au gestionnaire de cas désigné par l'organisation provinciale/territoriale de sport concernée (ou, s'il y a lieu, de la division) ou par Canoe Kayak Canada (en vertu des articles 20 et 21 ci-dessus, mais sujet aux articles 12 à 14) si le plaignant allègue que l'un des incidents suivants a eu lieu :
 - i. incidents répétés mentionnés dans l'article 22;
 - ii. commentaires, conduites ou comportements abusifs, racistes ou sexistes;
 - iii. tout incident de bizutage;
 - iv. comportement qui constitue de l'abus, de la maltraitance, un comportement prohibé, du harcèlement ou du harcèlement sur le lieu de travail;
 - v. incidents majeurs de violence physique (p. ex., se battre, attaquer);
 - vi. farce, blague ou toute autre activité qui met en danger la sécurité d'autrui;
 - vii. conduite qui nuit intentionnellement à une compétition ou à la préparation d'un athlète pour une compétition;
 - viii. conduite qui nuit intentionnellement à l'image, la crédibilité ou la réputation de Canoe Kayak Canada ou d'un membre;
 - ix. non-respect constant des règlements administratifs, des politiques, des règles et des règlements de Canoe Kayak Canada ou du membre;
 - x. infraction grave ou répétée au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique de protection des athlètes* ou à la *Politique sur la discipline lors des compétitions*;

- xi. dommage intentionnel des biens de Canoe Kayak Canada ou du membre ou manipulation inadéquate de sommes appartenant à l'organisation;
- xii. usage abusif d'alcool ou de toute autre substance intoxicante, toute utilisation ou possession d'alcool par un mineur ou usage ou possession de drogues ou de narcotiques illégaux;
- xiii. condamnation pour toute infraction au *Code criminel*;

24. En cas de circonstances exceptionnelles, le tiers indépendant peut demander que Canoe Kayak Canada gère une plainte si le club ou l'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, la division) est incapable de la gérer pour des raisons valides et justifiables telles qu'un conflit d'intérêts ou un manque de capacité, ou lorsque le membre n'a pas les politiques en place ou la compétence pour gérer la plainte. Dans de telles circonstances, Canoe Kayak Canada doit avoir le droit de demander qu'une entente de partage des coûts soit signée avec le club ou l'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, la division) comme condition préalable de la gestion de la plainte par Canoe Kayak Canada.
25. Nonobstant les autres dispositions de la présente politique, Canoe Kayak Canada ou un membre peut, à sa discrétion ou sur demande du tiers indépendant en vertu de l'article 16 ci-dessus, agir en tant que plaignant et lancer le processus de plainte conformément aux dispositions de la présente politique. Dans un tel cas, Canoe Kayak Canada ou le membre (le cas échéant) nommera une personne pour représenter l'organisation, à moins que Canoe Kayak Canada n'agisse à titre de plaignant en vertu de l'article 16.
26. Si le tiers indépendant transfère une question pour qu'elle soit gérée par un membre, ou si un membre ou un organisme affilié est responsable de gérer une question et que le membre n'effectue pas de processus disciplinaire dans un délai raisonnable, Canoe Kayak Canada peut, à sa discrétion, prendre en charge la plainte et effectuer les processus requis. Dans de telles circonstances, si le responsable de la discipline ou le comité de discipline détermine que Canoe Kayak Canada a agi raisonnablement en prenant en charge la plainte, les coûts de Canoe Kayak Canada en lien avec le processus, incluant les frais de justice, doivent être remboursés à Canoe Kayak Canada par le membre.

Enquêtes

27. Lors de circonstances exceptionnelles, et seulement si le tiers indépendant considère que les conditions indiquées dans le présent article ont été satisfaites, le tiers indépendant peut déterminer qu'un incident signalé demande une enquête plus poussée par un enquêteur indépendant. Le tiers indépendant peut décider qu'une telle enquête doit avoir lieu :
- si l'incident signalé relève de l'article 23 ci-dessus;
 - par un enquêteur indépendant nommé en vertu de la *Politique sur les enquêtes - Discrimination, harcèlement, maltraitance et comportement prohibé*;
 - Si le tiers indépendant considère qu'il y a un besoin pour une évaluation indépendante afin de déterminer si une allégation ou, dans le cas de plusieurs allégations, laquelle, doit être présentée devant un comité disciplinaire en vertu de la présente politique, car elle constitue, si elle s'avère vraie, une infraction probable au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique de protection des athlètes* ou toute autre politique applicable de Canoe Kayak Canada ou d'un membre, ou si les allégations sont futiles, vexatoires ou de mauvaise foi⁷; et
 - dans le but d'émettre des recommandations non contraignantes au tiers indépendant afin de pouvoir s'acquitter des responsabilités qui lui sont confiées en vertu de la présente politique.

⁷ voir la note de bas de page 2 modifiée afin de correspondre aux circonstances d'une enquête.

Si le tiers indépendant considère qu'une enquête indépendante doit avoir lieu pour les raisons mentionnées ci-dessus, celle-ci doit avoir lieu avant le début des procédures disciplinaires en vertu de la présente politique; cependant, lorsqu'une enquête a lieu et lorsque nécessaire dans les circonstances, des mesures temporaires peuvent être imposées en vertu des articles 28-32 ci-dessous.

Sur réception du rapport de l'enquêteur, le tiers indépendant doit déterminer si la question procédera conformément aux articles 38 et précédents et doit en informer les parties et Canoe Kayak Canada ou le membre (le cas échéant).

Si le tiers indépendant ne considère pas qu'une enquête indépendante est nécessaire et que la plainte est acceptée en vertu de l'article 18, la question doit procéder conformément aux sections 41 et suivantes ci-dessous.

SUSPENSIONS TEMPORAIRES

28. S'il est considéré approprié ou nécessaire selon les circonstances, des mesures disciplinaires immédiates, l'imposition d'une suspension temporaire ou de mesures intérimaires peut être appliquée pour une personne par le tiers indépendant, qui peut consulter CKC ou le membre concerné (le cas échéant), après quoi d'autres mesures ou sanctions disciplinaires peuvent être appliquées en vertu de cette politique.
29. Si une violation en lieu en compétition, elle sera gérée selon les procédures spécifiques à la compétition, s'il y a lieu. Une suspension temporaire ou des mesures intérimaires peuvent être imposées pour la durée d'une compétition, d'un entraînement, d'une activité ou d'un événement seulement, ou tel que déterminé approprié par le tiers indépendant⁸.
30. Nonobstant ce qui précède, CKC, le membre ou le tiers indépendant (selon le cas) peut déterminer qu'un incident présumé est suffisamment grave pour justifier la suspension temporaire du répondant jusqu'à la fin de l'enquête, de l'évaluation/enquête par le BCIS, du processus pénal, de l'audience ou de la remise d'une décision par un comité disciplinaire externe.
31. Tout répondant qui fait l'objet d'une suspension temporaire ou de mesures intérimaires peut demander au tiers indépendant ou au comité disciplinaire (s'il y a lieu) de retirer la suspension temporaire ou la mesure intérimaire. Dans de telles circonstances, CKC ou le membre (selon le cas) doit avoir l'opportunité de présenter ses observations, à l'oral ou à l'écrit, concernant la demande du répondant de lever sa suspension temporaire. Les suspensions temporaires ou les mesures intérimaires ne peuvent être levées que si le répondant prouve qu'il serait manifestement injuste de maintenir ces mesures contre lui.
32. Toute décision de ne pas lever une suspension temporaire ou une mesure intérimaire ne peut faire l'objet d'un appel.

Plainte gérée par le responsable de la discipline

33. Suivant la décision du tiers indépendant de déléguer la gestion de la plainte au responsable de la discipline en vertu de l'article 22 ci-dessus, le club, l'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, la division) ou Canoe Kayak Canada (le cas échéant) doit désigner un responsable de la discipline. Le responsable de la discipline désigné pour gérer une plainte ou un incident doit être impartial et ne pas avoir de conflit d'intérêts par rapport à la situation. Le club, l'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, la division) ou Canoe

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

Kayak Canada, le cas échéant, sera responsable des coûts liés aux plaintes gérées par le responsable de la discipline.

34. Le responsable de la discipline demandera au plaignant et au répondant d'obtenir par voie orale ou écrite leur version des faits concernant la plainte ou l'incident. Les deux parties ont également le droit de soumettre au responsable de la discipline toute preuve pertinente incluant, sans toutefois s'y limiter, des témoignages, des preuves documentaires ou des preuves de tout autre média (p. ex., des photos, des captures d'écran, des vidéos ou autres enregistrements).
35. Chaque partie a le droit de recevoir les soumissions et les preuves de l'autre partie, incluant la plainte de la partie plaignante. Si la question portée devant le responsable de la discipline implique un plaignant qui désire conserver l'anonymat, le responsable de la discipline peut censurer les documents au niveau qu'il juge nécessaire pour préserver l'anonymat de la personne, mais seulement dans la mesure où la censure ne compromet par le droit à l'équité procédurale du répondant. Dans le cas d'observations orales, chaque partie doit être présente lorsque ces observations sont faites.
36. Suivant la réception des soumissions de chacune des parties, le responsable de la discipline peut convoquer les parties à une rencontre en personne, en vidéoconférence ou en téléconférence afin de leur poser des questions et de permettre à chacune des parties de poser des questions à l'autre.
37. Suivant l'examen des preuves en lien avec la plainte ou l'incident, le responsable de la discipline peut déterminer si l'un des incidents énumérés à l'article 22 ci-dessus a eu lieu et, le cas échéant, si une ou plusieurs des sanctions suivantes doivent être appliquées :
 - a) réprimande orale ou écrite;
 - b) excuses orales ou écrites;
 - c) service ou autre contribution à Canoe Kayak Canada ou au membre (le cas échéant);
 - d) suppression de certains privilèges;
 - e) suspension de certaines équipes, d'événements et/ou d'activités;
 - f) suspension de certaines activités pour une période déterminée;
 - g) toute autre sanction jugée appropriée par rapport à l'infraction;
 - h) éducation ou formation.

Si, après avoir entendu les parties et étudié leurs soumissions, le responsable de la discipline considère qu'aucun des incidents énumérés à l'article 22 ci-dessus n'a eu lieu, il doit rejeter la plainte déposée.

38. Le responsable de la discipline informera les parties de sa décision et des justifications par écrit. La sanction prend effet au moment où les parties reçoivent la décision. Si les circonstances demandent qu'une décision soit prise immédiatement ou rapidement, le responsable de la discipline peut rendre une décision rapide orale ou écrite, suivie d'une décision réfléchie écrite.
39. Toute décision prise par le responsable de la discipline doit être fournie et conservée dans les dossiers du club ou de l'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, de la division) et de Canoe Kayak Canada. Les décisions seront tenues confidentielles par les partis et les organisations susmentionnées et doivent être conservées et détruites conformément aux lois applicables concernant la vie privée.
40. La décision du responsable de la discipline peut faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique d'appel*.

Plainte gérée par un comité disciplinaire

Gestionnaire de cas

41. Si le gestionnaire de cas de Canoe Kayak Canada détermine que la plainte ou l'incident doit être géré par l'organisation provinciale/territoriale concernée (ou, s'il y a lieu, la division) en vertu de l'article 23 ci-dessus, l'organisation provinciale/territoriale (ou la division, le cas échéant) doit désigner son propre gestionnaire de cas pour remplir les obligations ci-dessous. Dans un tel cas, toute référence au gestionnaire de cas ci-dessous doit être comprise comme une référence au gestionnaire de cas de l'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, le gestionnaire de cas de la division). L'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, la division) ou Canoe Kayak Canada, le cas échéant, sera responsable des coûts liés aux plaintes gérées par un comité disciplinaire, incluant les coûts du gestionnaire de cas.
42. Si le gestionnaire de cas détermine que la plainte ou l'incident doit être géré par Canoe Kayak Canada en vertu de l'article 20 ci-dessus, Canoe Kayak Canada doit désigner un gestionnaire de cas pour s'acquitter des responsabilités énumérées dans les articles 43 et suivants.
43. Suivant la décision du tiers indépendant comme quoi la plainte ou l'incident doit être traité par l'organisation provinciale/territoriale concernée (ou, s'il y a lieu, la division) ou Canoe Kayak Canada (le cas échéant) en vertu de l'article 23 ci-dessus, le gestionnaire de cas désigné aura les responsabilités suivantes :
 - a) proposer l'utilisation de la *Politique de résolution des différends* (si appropriée selon les circonstances);
 - b) désigner un comité disciplinaire au besoin;
 - c) coordonner les aspects administratifs et établir un échancier;
 - d) offrir une aide administrative et un soutien logistique au comité disciplinaire au besoin; et
 - e) fournir tout service ou soutien nécessaire afin d'assurer un déroulement équitable et opportun, incluant de fournir au comité discipline toute information concernant les infractions précédemment commises par le répondant concernant les politiques de CKC, d'un membre ou de tout organisme de sport qui a autorité sur le répondant.

Procédures

44. Le gestionnaire de cas doit établir un échancier et le respecter pour assurer l'équité de la procédure et que la question est entendue en temps opportun.
45. Si approprié selon les circonstances, le gestionnaire de cas peut suggérer aux parties d'utiliser la *Politique de résolution des différends* dans l'intention de régler le différend. Le cas échéant, et si le différend n'est pas résolu, ou si les parties refusent d'utiliser la *Politique de résolution des différends*, le gestionnaire de cas désignera un comité disciplinaire, constitué d'un arbitre, pour entendre la plainte. En cas de circonstances exceptionnelles et à la discrétion du gestionnaire de cas, un comité disciplinaire composé de trois personnes peut être constitué pour entendre la plainte. Dans ce cas, le gestionnaire de cas nommera l'un des membres du comité disciplinaire pour faire fonction de président.
46. Le gestionnaire de cas, en collaboration avec le comité disciplinaire, décidera ensuite du format dans lequel la plainte sera entendue. La décision est sans appel.
47. Le format de l'audience peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique, une audience basée sur les preuves documentaires soumises avant l'audience ou toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire de cas et le comité disciplinaire jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :
 - a) le comité disciplinaire détermine les procédures et les dates, ainsi que la durée de l'audience, aussi

efficaces et économiques que possible afin de s'assurer que les coûts pour les parties et Canoe Kayak Canada et/ou le membre sont raisonnables;

- b) les parties soient avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique;
- c) des copies de tous les documents écrits dont les parties souhaitent que le comité disciplinaire tienne compte sont fournies à toutes les parties avant l'audience par l'entremise du gestionnaire de cas;
- d) toute partie puisse être accompagnée d'un représentant, d'un conseiller, d'un interprète ou d'un conseiller juridique à ses propres frais.
- e) Sinon, Canoe Kayak Canada et/ou le membre concerné peuvent assister à l'audience à titre d'observateur et auront accès à tous les documents soumis. Avec la permission du comité disciplinaire, Canoe Kayak Canada et/ou le membre concerné peuvent soumettre des preuves lors de l'audience ou fournir au comité disciplinaire des clarifications qui peuvent être requises pour la prise de décision du comité⁹;
- f) le comité disciplinaire puisse demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
- g) le comité disciplinaire puisse rejeter toute preuve déposée par les parties qui est répétitive ou un abus de processus. Le comité disciplinaire doit appliquer toute autre règle de preuve pertinente et applicable par rapport à l'admissibilité et au poids des preuves déposées par les parties.
- h) Aucune preuve n'est admissible en audience si :
 - i. elle serait considérée inadmissible devant un tribunal judiciaire en raison d'un privilège reconnu en droit de la preuve; ou
 - ii. elle est inadmissible en vertu d'une loi.
- i) si le comité disciplinaire est composé de trois membres, la décision soit prise par vote majoritaire du comité disciplinaire;

48. Si le répondant reconnaît les faits relatifs à l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le comité disciplinaire détermine la sanction appropriée. Le comité disciplinaire peut quand même tenir une audience pour déterminer la sanction appropriée.

49. L'audience peut se dérouler si l'une des parties décide de ne pas y participer.

50. Si la décision risque d'affecter une autre partie à tel point que celle-ci déposerait à son tour une plainte ou un appel de son propre chef, la partie en question devient partie affectée de la plainte en cours, elle peut participer aux procédures déterminées par le comité disciplinaire et est liée par son résultat.

51. Dans l'exercice de ses tâches, le comité disciplinaire peut avoir recours à des conseillers indépendants.

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

Décision

52. Après l'audience ou après avoir étudié la question, le comité disciplinaire détermine s'il y a eu infraction et, s'il y a lieu, les sanctions à imposer. Si le comité disciplinaire détermine qu'aucune infraction n'a eu lieu, la plainte sera rejetée.

⁹ Le but de cette disposition n'est pas de permettre à Canoe Kayak Canada ou au membre d'influencer la décision concernant une sanction et, le cas échéant, la durée ou la nature de la sanction. Cette disposition a plutôt pour but de permettre à Canoe Kayak Canada ou au membre de fournir au comité disciplinaire des explications lorsque les parties demandent une sanction spécifique contre une personne, mais qu'ils ont mal compris ou mal représenté les éléments fondamentaux de la structure des programmes ou de l'adhésion (ou autre enjeu similaire) qui, s'ils ne sont pas éclaircis, peuvent faire en sorte que le comité disciplinaire demande d'imposer une sanction qui est inapplicable.

53. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, une copie écrite de la décision rendue par le comité disciplinaire, avec ses motifs, est remise par le gestionnaire de cas à chacune des parties, à Canoe Kayak Canada et au membre (incluant le club du répondant). Dans des circonstances exceptionnelles, le comité disciplinaire peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit avant la fin de la période de quatorze (14) jours.
54. La décision du comité disciplinaire entrera en vigueur à la date à laquelle elle est déposée, à moins d'une décision contraire par le comité disciplinaire. La décision du comité disciplinaire s'appliquera automatiquement et doit être respectée par Canoe Kayak Canada, tous ses membres et toute personne impliquée.
55. Sous réserve de l'article 56 ci-dessous, à moins que la plainte n'implique un participant vulnérable, lorsque le délai d'appel indiqué dans la *Politique d'appel* est dépassé, Canoe Kayak Canada ou le membre (selon le cas) doit publier les résultats du cas sur son site web. La publication doit se limiter aux dispositions des politiques pertinentes qui ont été violées, aux noms des personnes impliquées et à la sanction imposée, le cas échéant. Si la question va en appel, la clause de publication de la *Politique d'appel* s'applique. Les renseignements permettant l'identification de mineurs ou de participants vulnérables ne seront jamais publiés par CKC ou l'un de ses membres. De plus, lorsque Canoe Kayak Canada agit à titre de plaignant en vertu de l'article 16 ci-dessus, seul Canoe Kayak Canada, et non le plaignant initial, doit être identifié en tant que personne impliquée.
56. Si le comité disciplinaire rejette la plainte, les renseignements mentionnés à l'article 55 peuvent seulement être publiés avec le consentement du répondant. Si le répondant n'accorde pas son consentement, les renseignements mentionnés à l'article 55 devront être tenus confidentiels par les parties, le gestionnaire de cas, Canoe Kayak Canada et le membre (incluant le club du répondant) et ils doivent être conservés et détruits conformément aux lois applicables concernant la vie privée. Le non-respect de cette clause peut entraîner une action disciplinaire en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
57. Le gestionnaire de cas doit communiquer toute décision rendue en vertu de la présente politique à Canoe Kayak Canada, aux parties, aux membres pertinents et au tiers indépendant. Les décisions sont confidentielles, à moins d'une décision contraire du comité disciplinaire. Les dossiers concernant toutes les décisions seront conservés par Canoe Kayak Canada et ses membres selon leur politique respective de confidentialité.
58. Lorsque le comité disciplinaire impose une sanction, elle doit indiquer au minimum les informations suivantes :
- a) la juridiction;
 - b) le résumé des faits et des preuves pertinentes;
 - c) le cas échéant, les clauses spécifiques des politiques, règlements administratifs ou règlements de Canoe Kayak Canada (ou d'un membre) qui ont été violées;
 - d) la partie ou l'organisme responsable des coûts de mise en œuvre des sanctions;
 - e) l'organisme responsable de veiller à ce que la personne faisant l'objet de la sanction respecte les conditions de la sanction;
 - f) les conditions de réintégration auxquelles le répondant doit satisfaire, s'il y a lieu;
 - g) l'organisme responsable de veiller au respect des conditions; et

- h) toute autre information qui peut aider les parties à mettre en œuvre la décision du comité disciplinaire.

Au besoin, une partie ou l'organisation responsable d'appliquer ou de surveiller la sanction peut demander des clarifications au comité disciplinaire concernant la décision afin qu'elle soit appliquée ou surveillée adéquatement.

Sanctions

59. Lorsqu'il détermine la sanction appropriée, le comité disciplinaire doit considérer les facteurs suivants (le cas échéant) :

- a) la nature et la durée de la relation entre le répondant et le plaignant, ainsi que la présence d'un déséquilibre de pouvoir;
- b) les antécédents du répondant et tout cycle d'inconduite, de comportement prohibé ou de maltraitance;
- c) l'âge respectif des personnes impliquées;
- d) si le répondant représente un risque continu et/ou potentiel pour la sécurité des autres;
- e) l'admission volontaire des faits par le répondant, l'acceptation de la responsabilité pour l'inconduite, le comportement prohibé ou la maltraitance et/ou sa coopération pendant l'enquête ou le processus disciplinaire de Canoe Kayak Canada ou d'un membre;
- f) les conséquences réelles ou perçues de l'incident sur le plaignant, l'organisme de sport ou la communauté sportive;
- g) les circonstances spécifiques à la sanction du répondant (p. ex., manque de connaissances ou de formation concernant les exigences du *Code de conduite et d'éthique*, dépendance, handicap, maladie);
- h) une fois les faits et les circonstances établis, si la participation du répondant dans la communauté sportive est appropriée;
- i) un répondant en position de confiance, de contact intime ou de prise de décision à impact élevé peut faire face à des sanctions plus sévères; et/ou
- j) autres circonstances atténuantes ou aggravantes.

60. Les sanctions doivent être proportionnelles et raisonnables. Cependant, la discipline progressive n'est pas requise et un incident unique de comportement prohibé, de maltraitance ou d'autre inconduite peut justifier des sanctions plus sévères ou combinées.

61. Le comité disciplinaire peut appliquer les sanctions suivantes, seules ou en combinaison :

- a) **Avertissement verbal ou écrit** : une réprimande verbale ou un avis officiel écrit comme quoi la personne a enfreint au *Code de conduite et d'éthique* et que des sanctions plus sévères seront appliquées si la personne enfreint d'autres règles.

- b) **Éducation** : l'exigence que la personne suive des mesures éducatives spécifiques pour remédier à l'infraction au *Code de conduite et d'éthique* ou au CCUMS.
- c) **Probation** : en cas d'enfreinte additionnelle au *Code de conduite et d'éthique* ou au CCUMS pendant la période de probation, des mesures additionnelles peuvent s'appliquer, incluant, sans s'y limiter, une période de suspension ou une inadmissibilité permanente. Cette sanction peut également comprendre une perte de privilèges ou d'autres conditions, restrictions ou exigences pendant une certaine période.
- d) **Suspension** : une suspension, pour une certaine période ou jusqu'à nouvel ordre, de participer, de quelque façon que ce soit, aux programmes, activités, événements ou compétitions commandités, organisés ou placés sous l'égide de Canoe Kayak Canada et de ses membres. Une personne suspendue pourrait être admissible à participer à nouveau, mais sa réintégration peut faire l'objet de restrictions ou être conditionnelle au respect de certaines conditions déterminées au moment de la suspension.
- e) **Restrictions concernant l'admissibilité** : restrictions ou interdiction de participer à certaines activités, tout en autorisant la participation à certaines activités selon des conditions strictes.
- f) **Inadmissibilité permanente** : inadmissibilité à participer sous quelque forme que ce soit aux programmes, activités, événements ou compétitions commandités, organisés ou menés sous l'égide de Canoe Kayak Canada et de ses membres.
- g) **Autres mesures discrétionnaires** : d'autres sanctions peuvent être imposées, incluant, sans s'y limiter, la perte de privilèges, une interdiction de contact, une amende pour compenser des pertes directes ou toute autre restriction ou condition jugée nécessaire ou appropriée.

62. Le comité disciplinaire peut appliquer les sanctions par présomption suivantes, qui sont présumées justes et appropriées pour la situation de maltraitance concernée :

- a) Toute maltraitance sexuelle impliquant un mineur ou un plaignant qui était mineur au moment des incidents concernés par la plainte entraîne une sanction présumée d'inadmissibilité permanente;
- b) Les maltraitances sexuelles, les maltraitances physiques avec contact et les maltraitances en lien avec la perturbation ou la manipulation d'un processus sont assorties d'une sanction présumée, à savoir une période de suspension ou des restrictions concernant l'admissibilité;
- c) Lorsqu'un répondant fait l'objet d'accusations ou de dispositions en suspens en violation du droit pénal, si la gravité de l'accusation le justifie, la sanction présumée est une période de suspension jusqu'à la remise d'une décision finale selon le processus.

63. Toute conviction pour certaines infractions au *Code criminel* qui concerne un comportement nuisible entraîne une sanction présumée d'inadmissibilité permanente aux activités de Canoe Kayak Canada et de ses membres. Ces infractions au *Code criminel* comprennent, sans s'y limiter :

- a) toute infraction de pornographie juvénile;
- b) toute infraction d'ordre sexuel;
- c) toute infraction impliquant de la violence physique;

64. Lors de l'imposition de sanctions en vertu de la présente politique, le comité disciplinaire peut tenir compte d'infractions précédentes du ou des répondants aux politiques concernant la discipline de Canoe Kayak Canada, d'un membre ou de toute organisation sportive ayant autorité sur le répondant.
65. Tout non-respect d'une sanction telle que déterminée par le comité disciplinaire entraînera une suspension automatique aux activités de Canoe Kayak Canada et de ses membres jusqu'à ce que la sanction soit respectée.
66. Toutes les décisions seront conservées par Canoe Kayak Canada et le membre (s'il y a lieu). Les membres vont soumettre tous les dossiers à Canoe Kayak Canada. Des dossiers sur toutes les décisions rendues doivent être conservés et éliminés conformément aux lois applicables sur le respect de la vie privée.

SANCTION DU BCIS

67. En tant que signataire du Programme du BCIS, Canoe Kayak Canada va s'assurer que toute sanction ou mesure imposée par le directeur des sanctions et des résultats (DSR) du BCIS soit appliquée et respectée dans la compétence de Canoe Kayak Canada (incluant dans les provinces, les territoires et les clubs) lorsque Canoe Kayak Canada aura reçu un avis de ces sanctions et mesures du BCIS.

Appel

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

Confidentialité

69. Les procédures de discipline et de plaintes sont confidentielles et n'impliquent que Canoe Kayak Canada (le chef de la direction et le personnel pertinent, tel que déterminé par le chef de la direction), le(s) membre(s) applicable(s), les parties, le tiers indépendant, l'enquêteur (si nommé), le gestionnaire de cas, le responsable de la discipline, le comité disciplinaire et tous conseiller(s) indépendant(s) du comité disciplinaire.
70. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties (ou leurs représentants ou témoins) ou des organismes mentionnés dans l'article 75 ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cette plainte à quiconque n'intervenant pas dans la procédure, à moins que Canoe Kayak Canada ou un membre ne doive aviser un organisme comme une fédération internationale, Sport Canada ou tout autre organisme sportif (p. ex., lorsqu'une suspension temporaire ou des mesures intérimaires ont été imposées et que la communication est nécessaire pour assurer leur application) ou qu'un avis est requis par la loi.
71. Tout non-respect des exigences susmentionnées concernant la confidentialité peut entraîner des mesures disciplinaires ou des sanctions additionnelles du responsable de la discipline ou du comité disciplinaire (selon le cas) contre les parties contrevenantes.

Délais

72. Si les circonstances de la plainte sont telles que de respecter les échéanciers prévus dans cette politique ne permettrait pas de parvenir à une résolution juste, le comité disciplinaire peut demander que ces échéanciers soient revus.

Statistique de rapport

73. CKC et ses membres doivent, au moins une fois par année, publier un rapport contenant les statistiques des activités menées en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Le rapport ne doit contenir aucun renseignement confidentiel en vertu de la présente politique ou dont le comité disciplinaire ou le comité d'appel a demandé de conserver la confidentialité, mais peut comprendre le nombre de plaintes rapportées

au tiers indépendant (pour CKC et les membres) et des statistiques concernant le nombre de cas résolus selon un mode substitutif de résolution des différends, le responsable de la discipline ou le comité disciplinaire, ainsi que le nombre d'appels déposés en vertu de la *Politique d'appel* et si les appels ont été retenus, partiellement retenus ou rejetés.

Respect de la vie privée

74. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de CKC.
75. CKC, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique (c.-à-d. un tiers indépendant, un enquêteur, un gestionnaire de cas, un responsable de la discipline, un comité disciplinaire), doivent se conformer à la *Politique de confidentialité* de CKC (ou, dans le cas d'un membre, à la *Politique de confidentialité* du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.

Historique de la politique	
Approbation	Juin 2019
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE SUR LES ENQUÊTES – DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT, MALTRAITANCE ET COMPORTEMENT PROHIBÉ

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

But

1. Le but de cette politique est d'expliquer la façon dont les enquêtes seront réalisées au besoin et telles que déterminées par le tiers indépendant en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
2. Une enquête aura lieu seulement si le tiers indépendant considère qu'il y a un besoin pour une évaluation indépendante afin de déterminer si une allégation ou, dans le cas de plusieurs allégations, laquelle, doit être présentée devant un comité disciplinaire en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, car elle constitue, si elle s'avère vraie, une infraction probable au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique de protection des athlètes* ou toute autre politique applicable de Canoe Kayak Canada ou d'un membre, ou si les allégations sont futiles, vexatoires ou de mauvaise foi.

Enquête

3. Le tiers indépendant nomme l'enquêteur en tenant compte des ressources financières de Canoe Kayak Canada ou du membre (selon le cas).
4. L'enquêteur doit être une tierce partie indépendante ayant une formation ou de l'expérience en enquête. L'enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucune relation avec l'une ou l'autre partie.
5. Les lois fédérales et/ou provinciales en matière de harcèlement ou de violence au travail peuvent s'appliquer à l'enquête si la situation de harcèlement ou de violence était à l'égard d'un employé en milieu de travail. L'enquêteur doit passer en revue la législation en matière de sécurité au travail, les politiques de ressources humaines de l'organisation et/ou consulter des experts indépendants pour déterminer si la législation s'applique ou non à la plainte.
6. L'enquête peut prendre n'importe quelle forme choisie par l'enquêteur, en se basant sur les lois fédérales et provinciales pertinentes. L'enquête peut inclure :
 - a) une entrevue du (des) plaignant(s);
 - b) des entrevues de témoins; et
 - c) une entrevue du (des) répondant(s);

Rapport de l'enquêteur

7. Une fois l'enquête terminée, l'enquêteur doit rédiger un rapport qui comprend un résumé des preuves des parties et des témoins questionnés. Le rapport doit comprendre un résumé que Canoe Kayak Canada ou le membre (selon le cas) peut partager indépendamment du rapport complet avec les parties.
8. Le rapport de l'enquêteur doit contenir une recommandation non contraignante pour déterminer si une allégation (ou, dans le cas de plusieurs allégations, laquelle) doit être présentée devant un comité disciplinaire en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, car elle constitue, si elle s'avère vraie, une infraction probable au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique*

de protection des athlètes ou toute autre politique applicable de Canoe Kayak Canada ou d'un membre, ou si les allégations sont futiles, vexatoires ou de mauvaise foi¹⁰. L'enquêteur peut également émettre des recommandations non contraignantes concernant les prochaines étapes appropriées (médiation, procédures disciplinaires, évaluation plus poussée ou enquête).

9. Lorsqu'il est nécessaire de protéger l'identité d'une personne qui a participé à l'enquête, l'enquêteur peut censurer les noms et anonymiser les témoignages qui pourraient permettre l'identification de la personne.
10. Le rapport de l'enquêteur sera remis au tiers indépendant, qui le remettra à Canoe Kayak Canada ou au membre (le cas échéant); Canoe Kayak Canada ou le membre peut ensuite, à sa discrétion, remettre le rapport complet ou son résumé aux parties. Au besoin, et à la discrétion du tiers indépendant, d'autres parties intéressées peuvent recevoir un résumé des conclusions de l'enquêteur. Canoe Kayak Canada recevra une copie du rapport complet de l'enquêteur si l'enquête a été réalisée sous l'autorité d'un membre; cependant, Canoe Kayak Canada ne doit pas remettre le rapport à un tiers sans l'approbation écrite du membre.
11. Le rapport de l'enquêteur doit être utilisé aux fins indiquées dans la présente politique et dans l'article 27 de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
12. Le rapport d'enquête et tout résumé doivent rester confidentiels une fois remis au membre, à Canoe Kayak Canada, au plaignant et au répondant ainsi qu'à toute autre partie intéressée. Tout non-respect de cette provision peut faire l'objet d'une plainte et de mesures disciplinaires en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
13. Si l'enquêteur conclut qu'il est possible qu'une infraction ait été commise en vertu du *Code criminel*, particulièrement en ce qui concerne le harcèlement criminel (traque), la profération de menaces, les agressions, les contacts sexuels ou l'exploitation sexuelle, l'enquêteur doit conseiller au plaignant, à Canoe Kayak Canada ou au membre de confier le cas à la police.
14. L'enquêteur doit également informer Canoe Kayak Canada et le membre de toute constatation d'activité criminelle. Canoe Kayak Canada et le membre peuvent décider de signaler ou non ces conclusions à la police, mais doivent aviser la police s'il y a des constatations liées au trafic de drogues ou de substances ou méthodes interdites (telles que décrites dans la version courante de la *Liste des interdictions* de l'Agence mondiale antidopage), de tout crime sexuel impliquant des mineurs ou abus présumé d'un mineur, de toute fraude à l'endroit de Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres (le cas échéant) ou de toute autre infraction pour laquelle une absence de signalement nuirait à la réputation de Canoe Kayak Canada ou d'un de ses membres (le cas échéant).

Représailles et vengeance

15. Toute personne qui dépose une plainte au tiers indépendant ou qui fournit des preuves dans le cadre d'une enquête ne doit pas faire l'objet de représailles ou de vengeance de la part de toute personne ou de tout groupe. De telles conduites constituent des comportements prohibés et seront soumises à des procédures disciplinaires en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

¹⁰ Tel qu'indiqué dans les lignes directrices d'enquête du Centre de règlement des différends sportifs du Canada, une plainte ne devrait pas être qualifiée de vexatoire si la preuve révèle un fondement raisonnable pour déposer ou poursuivre l'allégation. Une plainte de mauvaise foi sous-entend la perpétration consciente d'un tort à des fins malhonnêtes ou en raison d'une supercherie morale de la part de la partie plaignante. Elle suppose une intention d'induire en erreur.

Fausse allégation

16. Si l'enquêteur détermine que des allégations sont malveillantes, fausses ou à des fins de représailles ou de vengeance (ou toute autre raison qui correspond à la définition de comportement prohibé), la personne qui formule ces allégations peut faire l'objet d'une plainte conformément aux dispositions de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. L'enquêteur peut recommander à Canoe Kayak Canada ou au membre (le cas échéant) que la personne paie tous les coûts associés à une enquête qui mène à une telle conclusion. Toute personne tenue d'assumer ces coûts est automatiquement considérée comme n'étant plus membre en règle jusqu'au paiement complet des sommes et ne peut participer aux événements, activités ou affaires de Canoe Kayak Canada ou du membre. Dans de telles circonstances, Canoe Kayak Canada, ses membres (le cas échéant) ou la personne visée par les fausses allégations peut devenir la partie plaignante et déposer une plainte en vertu de l'article 16.

Confidentialité

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

Respect de la vie privée

18. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de CKC.
19. CKC, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique (c.-à-d. un tiers indépendant, un enquêteur) doivent se conformer à la *Politique de confidentialité* de CKC (ou, dans le cas d'un membre, à la *Politique de confidentialité* du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.

Historique de la politique	
Approbation	Juin 2019
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

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

But

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

Application de la présente politique

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

Facilitation et médiation

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

Décision définitive et contraignante

10. Tout accord négocié a force obligatoire pour les parties et restera confidentiel, à moins d'une décision contraire des parties, et sera protégé par la politique de confidentialité de CKC et/ou du membre, le cas échéant. Les accords négociés sont sans appel.
11. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre Canoe Kayak Canada ou un membre à moins que Canoe Kayak Canada ou son membre ait refusé ou omis d'offrir ou de respecter le processus de règlement des différends indiqué dans ses documents de gouvernance.

Respect de la vie privée

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

Historique de la politique	
Approbation	Juin 2019
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE D'APPEL

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

But

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

Portée et application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à tous. Cependant, elle ne s'applique pas aux appels des décisions traitées par le BCIS, qui doivent être gérées selon les politiques et procédures du BCIS ou du directeur des sanctions et des résultats, selon le cas.
3. Sous réserve de l'article 2, toute personne qui est directement touchée par une décision de Canoe Kayak Canada (CKC) ou d'un membre (selon le cas) spécifiquement à l'égard de cette personne, incluant une décision du conseil d'administration, d'un comité du conseil d'administration ou d'un organisme ou d'une personne au sein de RCA ou du membre (le cas échéant) à qui on a délégué le pouvoir de prendre des décisions conformément aux règlements administratifs et aux politiques de gouvernance de CKC ou d'un membre (le cas échéant), aura le droit de porter la décision en appel, à condition qu'il s'agisse d'une décision susceptible d'appel conformément à l'article 4 de la présente politique, que les conditions indiquées aux articles 6 ou 7 de la présente politique (le cas échéant) aient été satisfaites et qu'il existe des motifs suffisants pour l'appel conformément à l'article 8 de la présente politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) Admissibilité
 - b) Sélection
 - c) Conflit d'intérêts
 - d) Mesures disciplinaires prises selon les politiques pertinentes et applicables de Canoe Kayak Canada ou d'un membre
 - e) Membres
5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) Les plaintes traitées par le BCIS
 - b) Les questions d'application générales, comme les amendements aux règlements de Canoe Kayak Canada ou d'un membre
 - c) Les questions concernant l'emploi, la structure opérationnelle ou les opportunités de leadership des bénévoles ou des employés
 - d) Les infractions aux règlements sur le dopage, qui sont gérées en vertu du Programme canadien antidopage par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport, la Fédération internationale de canoë ou toute autre organisation antidopage ayant autorité pour faire enquête sur une violation antidopage
 - e) Règlements du sport
 - f) Critères de sélection, quotas, politiques et procédures établis par des entités autres que Canoe Kayak Canada ou un membre (selon le cas)
 - g) Fond, contenu et établissement des critères de sélection d'équipe ou de brevet
 - h) Affectation de bénévoles/entraîneurs et retrait ou licenciement de ces affectations

- i) Établissement et mise en œuvre du budget
- j) La structure opérationnelle et les nominations aux comités de Canoe Kayak Canada ou d'un membre
- k) Sauf dispositions contraires de la présente politique, les décisions prises par une organisation autre que Canoe Kayak Canada, comme un membre de Canoe Kayak Canada, le Comité olympique canadien (COC), le Comité paralympique canadien (CPC), U Sports, le Comité international olympique (CIO), le Comité international paralympique (CIP), la Fédération internationale de canoë (FIC) ou la Fédération internationale du sport universitaire (FISU) ou tout autre organisme directeur
- l) Ententes commerciales ou contractuelles entre Canoe Kayak Canada et son personnel ou ses membres pour lesquelles un autre processus de résolution des différends existe en vertu des dispositions du contrat applicable
- m) Décisions prises en vertu de la présente politique
- n) Les accords négociés en vertu de la *Politique de résolution des différends*

Délai d'appel

6. Les personnes qui désirent faire appel d'une décision disposent de sept (7) jours à compter de la date de réception de l'avis de la décision¹¹ pour soumettre au tiers indépendant ou, pour les appels déposés en vertu des articles 10, 14 ou 17, au chef de la direction (ou le poste équivalent d'un membre, le cas échéant), ce qui suit :
- a) un avis indiquant leur intention de faire appel;
 - b) les coordonnées de l'appelant;
 - c) le nom du répondant et de toutes les parties concernées, si l'appelant les connaît;
 - d) la date à laquelle l'appelant a été avisé que la décision était sous appel;
 - e) une copie de la décision qui fait l'objet d'un appel ou une description de cette décision si cette dernière n'est pas disponible par écrit;
 - f) les raisons et motifs détaillés de l'appel;
 - g) toutes les preuves justifiant les motifs d'appel;
 - h) la ou les solutions suggérées;
 - i) des frais administratifs de deux cents dollars (200 \$), qui seront remboursés si l'appel obtient gain de cause.
7. Toute personne qui désire soumettre un appel après la période de sept (7) jours peut seulement le faire si des circonstances exceptionnelles l'ont empêchée de déposer son appel selon le délai indiqué dans l'article 6 ci-dessus. Ces personnes doivent soumettre une demande écrite indiquant les raisons pour lesquelles elles désirent bénéficier d'une exemption. La décision de permettre ou non un appel après le délai de sept (7) jours est laissée à la seule discrétion du gestionnaire de cas.

Motifs d'appel

8. On ne peut déposer un appel contre une décision sur le fond seul ou parce qu'une personne (ou des personnes) n'aime pas la décision ou est en désaccord. Un appel peut être entendu uniquement si les raisons invoquées le justifient. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que le répondant :
- a) a pris une décision qui ne relevait pas de son autorité ou de sa compétence (tel que décrit dans les documents de gouvernance du répondant);

¹¹CKC (ou ses délégués) peut rendre une décision publique par les moyens suivants : courriel envoyé à la plus récente adresse courriel indiquée au dossier de la personne concernée, publication sur le site web de CKC ou tout autre moyen électronique qui permet une communication directe avec la personne, par exemple WhatsApp. Dans de telles circonstances, l'avis est réputé avoir été reçu à la date de publication par CKC de la décision sur son site web et/ou, le cas échéant, à la date à laquelle l'avis est envoyé à la personne par courriel ou autre moyen électronique.

- b) a omis de suivre ses propres procédures (tel que décrites dans les documents de gouvernance du [de la] répondant[e]);
 - c) a pris une décision partielle (c'est-à-dire dénuée de neutralité au point que le décideur semble n'avoir tenu aucun compte d'autres points de vue); ou
 - d) a pris une décision qui est manifestement déraisonnable ou injuste.
9. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le répondant a commis un vice de procédure comme indiqué dans l'article « Motifs d'appel » de la présente politique et que cette erreur a, ou pourrait raisonnablement avoir, un effet matériel sur la décision ou le décideur. Les décisions en appel restent en vigueur, à moins que le comité d'appel ou le CRDSC n'en décide autrement.

Faire appel

Décisions du responsable de la discipline – clubs

10. Une décision prise par le responsable de la discipline en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel à l'organisation provinciale/territoriale du club (ou, s'il y a lieu, la division) conformément aux modalités de la *Politique d'appel*.
11. L'organisation provinciale/territoriale (ou la division, s'il y a lieu) doit nommer un gestionnaire d'appel et suivre le processus établi dans les articles 25 et suivant de la présente *Politique d'appel*, appliqués et modifiés selon les circonstances.
12. Nonobstant ce qui précède ou toute clause qui dit autrement dans la *Politique d'appel*, le gestionnaire d'appel peut nommer qu'un seul membre pour constituer le comité d'appel, à moins que l'organisation provinciale/territoriale (ou la division, s'il y a lieu) n'en convienne autrement. De plus, tous les frais (par exemple, les honoraires du médiateur) liés à l'utilisation de la *Politique de règlement des différends* sont à la charge des parties à l'appel et non du club ou de l'organisation provinciale/territoriale (ou de la division, s'il y a lieu).
13. Toute décision du comité d'appel de l'organisation provinciale/territoriale (ou de la division, s'il y a lieu) en lien avec un appel déposé en vertu de l'article 10 est finale et ne peut faire l'objet d'un appel devant le CRDSC, à moins que les parties initiales de l'appel ne demandent les services du CRDSC d'après la formule de paiement à l'acte. Nonobstant ce qui précède, CKC peut déposer un appel concernant une décision d'un comité d'appel de l'organisation provinciale/territoriale de sport (ou, s'il y a lieu, de la division) devant le CRDSC.

Décision du responsable de la discipline – division ou organisation provinciale/territoriale

14. Une décision prise par le responsable de la discipline d'une organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, d'une division) en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel devant le comité d'appel de l'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, de la division) conformément aux modalités de la *Politique d'appel*.
15. L'organisation provinciale/territoriale (ou la division, le cas échéant) doit nommer un gestionnaire d'appel et suivre le processus établi dans les articles 25 et suivants de la présente *Politique d'appel*.
16. Toute décision du comité d'appel de l'organisation provinciale/territoriale (ou de la division, s'il y a lieu) en lien avec un appel déposé en vertu de l'article 14 est finale et ne peut faire l'objet d'un appel devant le CRDSC, à moins que les parties initiales de l'appel ne demandent les services du CRDSC d'après la formule de paiement

à l'acte. Nonobstant ce qui précède, CKC peut déposer un appel concernant une décision d'un comité d'appel de l'organisation provinciale/territoriale de sport (ou, s'il y a lieu, de la division) devant le CRDSC.

Décision du comité disciplinaire – Division ou organisation provinciale/territoriale

17. Une décision prise par le comité disciplinaire d'une organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, d'une division) en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel devant le comité d'appel de l'organisation provinciale/territoriale (ou, s'il y a lieu, de la division) conformément aux modalités de la *Politique d'appel*.
18. L'organisation provinciale/territoriale (ou la division, le cas échéant) doit nommer un gestionnaire d'appel et suivre le processus établi dans les articles 25 et suivants de la présente *Politique d'appel*.
19. Toute décision du comité d'appel de l'organisation provinciale/territoriale (ou de la division, s'il y a lieu) en lien avec un appel déposé en vertu de l'article 17 est finale et ne peut faire l'objet d'un appel devant le CRDSC, à moins que les parties initiales de l'appel ne demandent les services du CRDSC d'après la formule de paiement à l'acte. Nonobstant ce qui précède, CKC peut déposer un appel concernant une décision d'un comité d'appel de l'organisation provinciale/territoriale de sport (ou, s'il y a lieu, de la division) devant le CRDSC.

Décision du responsable de la discipline – Canoe Kayak Canada

20. Une décision prise par le responsable de la discipline de Canoe Kayak Canada en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel devant le comité d'appel de Canoe Kayak Canada conformément aux modalités de la *Politique d'appel*. Si CKC n'était pas l'une des parties initiales dans les procédures initiales, il peut faire appel de la décision de responsable de la discipline en vertu de la présente *Politique d'appel*.

Décision du comité disciplinaire – Canoe Kayak Canada

21. Une décision prise par le comité disciplinaire de Canoe Kayak Canada en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel au comité d'appel de Canoe Kayak Canada conformément aux modalités de la *Politique d'appel*. Si CKC n'était pas l'une des parties initiales dans les procédures initiales, il peut faire appel de la décision de comité disciplinaire en vertu de la présente *Politique d'appel*.

Autres décisions

22. Toute autre décision concernant un sujet abordé dans l'article 4 ci-dessus peut faire l'objet d'un appel en vertu de la présente politique. Lorsque CKC n'était pas le preneur de décision pour les décisions prises en vertu de l'article 4, il a le droit de porter ces décisions en appel en vertu de la présente *Politique d'appel*.
23. Nonobstant les modalités de la *Politique d'appel*, sur entente des parties, le processus d'appel interne par rapport aux décisions prises par Canoe Kayak Canada, un gestionnaire de cas, un gestionnaire d'appel, un responsable de la discipline ou un comité disciplinaire nommé par Canoe Kayak Canada peut être contourné et l'appel peut être entendu directement par le CRDSC.
24. Sauf lorsqu'un appel est entendu par le CRDSC, Canoe Kayak Canada doit nommer un gestionnaire d'appel et suivre le processus établi dans les articles 25 et suivants de la *Politique d'appel*, modifié et appliqué selon les circonstances.

Nomination du gestionnaire d'appel et examen préliminaire de l'appel

25. Canoe Kayak Canada ou l'organisation provinciale/territoriale (ou, le cas échéant, la division) nommera un gestionnaire d'appel indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ou avoir une relation directe avec l'une des parties) qui aura les responsabilités suivantes :
- a) déterminer si l'appel relève de la portée de la présente *Politique d'appel* (articles 2-5)
 - b) déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun (articles 6 et 7)
 - c) décider si les motifs d'appels sont suffisants (article 8)
26. Si l'appel est rejeté par le gestionnaire d'appel en raison de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun ou parce qu'il ne relève pas de la portée de la présente *Politique d'appel*, l'appelant sera avisé par écrit des raisons de cette décision.
27. Si le gestionnaire d'appel accepte un appel, car il relève de la portée de la présente *Politique d'appel*, il comprend des motifs suffisants et il a été soumis en temps opportun, le gestionnaire d'appel doit aviser les parties par écrit et suivre les étapes ci-dessous.
28. Les parties peuvent tenter de régler l'appel en utilisant la *Politique de résolution des différends*. Les appels résolus par la *Politique de résolution des différends* entraîneront le remboursement des frais à l'appelant, à moins d'une autre entente par les parties.

Sélection du comité d'appel

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

Détermination des parties concernées

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

Procédure de l'audience d'appel

32. Le gestionnaire d'appel avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Le gestionnaire d'appel, en collaboration avec le comité d'appel, décidera ensuite du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire d'appel et elle est sans appel.
33. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, l'audience aura tout de même lieu.
34. L'audience d'appel peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique, un examen de documents de preuve soumis avant l'audience, une audience basée sur

les documents de preuve seulement ou toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire d'appel et le comité d'appel jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :

- a) l'audience ait lieu dans un délai opportun déterminé par le gestionnaire d'appel;
- b) les parties sont avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique;
- c) des copies de tous les documents écrits dont les parties souhaitent que le comité d'appel tienne compte sont fournies à toutes les parties avant l'audience;
- d) toute partie puisse être accompagnée d'un représentant, d'un conseiller, d'un interprète ou d'un conseiller juridique à ses propres frais.
- e) le comité d'appel peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves lors d'une audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen de communication électronique;
- f) le comité d'appel puisse rejeter toute preuve déposée par les parties qui est répétitive ou un abus de processus. Le comité disciplinaire doit appliquer toute autre règle de preuve pertinente et applicable par rapport à l'admissibilité et au poids des preuves déposées par les parties.
- g) Aucune preuve n'est admissible en audience si :
 - i. elle serait considérée inadmissible devant un tribunal judiciaire en raison d'un privilège reconnu en droit de la preuve; ou
 - ii. elle est inadmissible en vertu d'une loi.
- h) Toute partie concernée puisse soumettre des preuves au comité d'appel. La décision du comité d'appel est contraignante pour toutes les parties concernées; et
- i) La décision d'accepter ou de rejeter un appel sera prise par majorité des voix du comité d'appel, à l'exception des cas où le comité d'appel est composé d'un seul membre.

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

Décision sur l'appel

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

- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision portée en appel;
- b) d'admettre l'appel, en partie ou en totalité, et de renvoyer l'affaire au décideur initial pour que celui-ci prenne une nouvelle décision;
- c) d'admettre l'appel, en partie ou en totalité, et de modifier la décision
- d) déterminer si les coûts de l'appel, excluant les frais juridiques et les débours judiciaires des parties, seront attribués à l'une ou l'autre des parties. Lors de l'évaluation des coûts, le comité d'appel tiendra compte de la nature et de la valeur des coûts, des résultats de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières respectives des parties.

37. Une copie écrite de la décision rendue par le comité d'appel avec ses justifications est remise à chacune des parties, au gestionnaire d'appel et à Canoe Kayak Canada ou son membre (selon le cas). Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit et en donner les raisons peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit par la suite.

38. Sous réserve de l'article 39 ci-dessous, à moins que la plainte n'implique un participant vulnérable, lorsque le délai d'appel au CRDSC (s'il y a lieu) indiqué dans le *Code canadien de règlement des différends sportifs* est dépassé, Canoe Kayak Canada ou le membre (selon le cas) doit publier les résultats du cas sur son site web.

La publication doit se limiter, le cas échéant, aux dispositions des politiques pertinentes qui ont été violées, aux noms des personnes impliquées et à la sanction imposée, le cas échéant. Les renseignements permettant l'identification de mineurs ou de participants vulnérables ne seront jamais publiés par Canoe Kayak Canada ou l'un de ses membres. De plus, lorsque Canoe Kayak Canada agit à titre de plaignant en vertu de l'article 16 de la *Politique sur la discipline et les plaintes* et qu'une décision issue de cette politique est portée en appel, seul Canoe Kayak Canada, et non le plaignant initial, doit être identifié en tant que personne impliquée.

39. Si le comité d'appel rejette l'appel, la décision ne peut être publiée qu'avec le consentement du répondant, comme indiqué dans l'article 38. Si le répondant n'accorde pas son consentement, la décision devra être tenue confidentielle par les parties, le gestionnaire de cas, Canoe Kayak Canada et le membre (incluant le club du répondant) et elle doit être conservée et détruite conformément aux lois applicables concernant la vie privée. Le non-respect de cette clause peut entraîner une action disciplinaire en vertu de la présente politique.
40. D'autres personnes ou organisations, incluant, sans s'y limiter, des membres, peuvent être avisées de l'issue de toute décision rendue conformément à la présente politique.
41. Toute décision rendue en vertu de la présente politique s'applique automatiquement et doit être respectée par Canoe Kayak Canada et ses membres.
42. Les dossiers concernant toutes les décisions seront conservés par Canoe Kayak Canada et ses membres selon leur politique respective de confidentialité.
43. La décision du comité d'appel entrera en vigueur à la date à laquelle elle est déposée, à moins d'une décision contraire par le comité d'appel. La décision du comité d'appel s'applique automatiquement à CKC et à tous ses membres.
44. Si le comité d'appel rejette l'appel, les renseignements mentionnés à l'article 38 peuvent seulement être publiés avec le consentement du répondant. Si le répondant n'accorde pas son consentement, les renseignements mentionnés à l'article 38 devront être tenus confidentiels par les parties, le gestionnaire de cas, Canoe Kayak Canada et le membre et ils doivent être conservés et détruits conformément aux lois applicables concernant la vie privée. Le non-respect de cette clause peut entraîner une action disciplinaire en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
45. La décision du comité d'appel est définitive et contraignante pour les parties, sujette à leur droit de faire appel de la décision devant le CRDSC conformément au *Code canadien de règlement des différends sportifs*.

Délais

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

Confidentialité

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

48. Tout non-respect de la confidentialité susmentionnée peut entraîner d'autres mesures disciplinaires contre la personne conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Canoe Kayak Canada ou du membre.

Décision définitive et contraignante

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

Respect de la vie privée

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

51. CKC, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique (c.-à-d. un gestionnaire d'appel, un comité d'appel) doivent se conformer à la *Politique de confidentialité* de CKC (ou, dans le cas d'un membre, à la *Politique de confidentialité* du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.

Historique de la politique	
Approbation	Juin 2019
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE LORS DES COMPÉTITIONS

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

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

But

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

Portée et application de la présente politique

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

Inconduite pendant les compétitions

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

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

Historique de la politique	
Approbation	Juin 2019
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

CANOE KAYAK CANADA
POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

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

Préambule

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

Application de la présente politique

2. Cette politique s'applique aux personnes, à Canoe Kayak Canada et à ses membres.

Conduite et comportement

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

Responsabilités individuelles

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

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

Respect de la vie privée

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

Historique de la politique	
Approbation	Juin 2019
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

CANOE KAYAK CANADA

POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS

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

Préambule

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

Application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes qui ont un poste de confiance ou d'autorité au sein de Canoe Kayak Canada, pouvant être liées, à tout le moins, aux finances, à la supervision ou aux participants vulnérables.
3. Toutes les personnes associées à Canoe Kayak Canada ou un de ses membres n'auront pas à obtenir une vérification du casier judiciaire ou à soumettre des documents de vérification des antécédents, car ce ne sont pas tous les postes qui posent des risques de nuire à Canoe Kayak Canada, à ses membres ou à ses participants. Les personnes doivent se soumettre aux vérifications des antécédents indiquées dans le document *Exigences concernant la vérification des antécédents* qui se trouvent à l'**annexe A** de la présente politique et doivent respecter les exigences qui y sont indiquées. Pour toute information sur la façon d'obtenir une E-PIC ou une VHPV, veuillez consulter la page sur le sport sécuritaire sur le site web de CKC.

Comité de vérification des antécédents

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

Exigences concernant la vérification des antécédents

7. La matrice de vérification des antécédents se trouve à l'**annexe A**. Toute personne doit respecter les exigences qui y sont indiquées lors de sa première implication auprès de Canoe Kayak Canada ou d'un membre et respecter le renouvellement des exigences indiqué dans l'article 20 ci-dessous.

8. Si une personne est subséquemment condamnée ou reconnue coupable d'une infraction, elle doit le signaler immédiatement à Canoe Kayak Canada et le membre, selon le cas. De plus, cette personne doit informer l'organisation concernée de tout changement à sa situation qui modifierait les réponses initiales données dans son formulaire de divulgation des antécédents.

Si Canoe Kayak Canada ou le membre apprend qu'une personne a fourni des renseignements falsifiés, faux ou trompeurs, la personne en question sera immédiatement démise de ses fonctions et pourrait être assujettie à d'autres mesures disciplinaires, conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Procédure

9. Un formulaire de vérification des antécédents se trouve sur la base de données en ligne de CKC, où les personnes doivent soumettre les documents de vérification des antécédents qui seront analysés par le comité de vérification des antécédents. Il s'agit d'une plateforme en ligne sécuritaire et confidentielle gérée par Canoe Kayak Canada. Pour remplir le formulaire et soumettre les documents de vérification des antécédents, les personnes peuvent suivre les instructions sur le site web de CKC en cliquant sur ce [lien](#). Des copies papier se trouvent également aux annexes **B** et **C**.
10. Toute personne qui refuse ou omet de fournir les documents de vérification des antécédents nécessaires ou soumet des documents incomplets sera inadmissible pour faire une demande d'emploi. La personne sera informée par le comité de vérification des antécédents que sa candidature ne sera pas traitée ou que le poste ne lui sera pas accordé tant que les exigences de vérification des antécédents ne seront pas satisfaites.
11. Canoe Kayak Canada et ses membres comprennent qu'il peut y avoir des délais pour recevoir les résultats d'une vérification du casier judiciaire, d'une E-PIC, ou d'une VHPV. À sa discrétion, l'organisation peut permettre à la personne d'occuper son rôle pendant ce délai, à condition que la personne prouve qu'elle a entamé le processus de demande pour la vérification du casier judiciaire, l'E-PIC ou la VHPV. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.
12. Canoe Kayak Canada et ses membres reconnaissent que différents renseignements seront disponibles selon le type de document de vérification des antécédents soumis par une personne. Par exemple, une E-PIC peut inclure les détails d'une infraction particulière ou non et une VHPV peut être retournée avec des renseignements spécifiques ou simplement un avis indiquant « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de vérification des antécédents utilisera son expertise et fera preuve de discrétion lors de la prise de décisions basées sur les documents de vérification des antécédents qui ont été soumis.
13. Le comité de vérification des antécédents va évaluer toutes les demandes de vérification des antécédents, incluant les documents pertinents, et devra prendre une décision tel qu'indiqué dans l'article 14 ci-dessous. Pour les vérifications des antécédents de niveau 1, le comité de vérification des antécédents évaluera seulement les cas dans lesquels la personne a déclaré quelque chose qui pourrait avoir des conséquences sur le rôle désiré dans son formulaire de déclaration. Si une personne soumet une demande de vérification des antécédents de niveau 1 et ne fait aucune déclaration sur son formulaire de divulgation des antécédents qui pourrait affecter sa capacité à occuper le poste voulu, elle peut occuper le poste immédiatement, à condition qu'elle ait soumis son formulaire de divulgation des antécédents et prouve qu'elle l'a fait et qu'elle n'a divulgué aucune information défavorable à la personne qui aura autorité sur le poste qu'elle vise. Cependant, ces demandes de vérification des antécédents sont toujours sujettes à l'analyse par le comité de vérification des antécédents et tout non-respect de cet article peut entraîner des mesures disciplinaires entreprises contre la personne, en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

14. Suite à l'évaluation des demandes de niveaux 2 et 3, le comité de vérification des antécédents décide si :
- a) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé;
 - b) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé moyennant certaines conditions;
 - c) la personne n'a pas réussi la vérification des antécédents et ne peut pas occuper le poste visé; ou
 - d) la personne doit fournir davantage de renseignements.
15. En rendant sa décision, le cas échéant, le comité de vérification des antécédents examinera le type d'infraction, la date de l'infraction et la pertinence de l'infraction par rapport au poste recherché.
16. Le comité de vérification des antécédents doit décider qu'une personne n'a pas réussi la vérification des antécédents si la documentation de la vérification des antécédents révèle ce qui suit :
- a) au cours des trois dernières années :
 - i. toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur et constitue une infraction au *Code criminel*
 - ii. toute infraction d'agression impliquant de la violence physique ou psychologique
 - iii. toute infraction impliquant le trafic ou la possession de drogues illégales
 - iv. toute infraction concernant un comportement contraire à la moralité publique
 - v. toute infraction impliquant un vol ou une fraude
 - b) à n'importe quel moment :
 - a. toute infraction concernant un ou des mineurs
 - b. toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de tout document pornographique lié aux enfants
 - c. toute infraction à caractère sexuel

Condition et surveillance

17. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'échec de la vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents peut déterminer que des incidents révélés dans des documents de la vérification des antécédents ayant trait à la personne peuvent néanmoins permettre à la personne de réussir le processus de la vérification des antécédents et d'occuper le poste souhaité moyennant l'imposition de certaines conditions. Le comité de vérification des antécédents peut ajouter ou enlever des conditions à son entière discrétion et déterminer les moyens de surveillance du respect de ces conditions.

Mineurs

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

Renouvellement

20. À moins que le comité de vérification des antécédents détermine, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les personnes qui sont tenues de présenter une E-PIC/VCJ, un formulaire de divulgation des

antécédents, une VHPV ou un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents, doivent présenter les documents suivants :

- a) une E-PIC tous les trois ans;
- b) un formulaire de divulgation des antécédents tous les trois ans;
- c) un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents chaque année;
- d) une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une fois.

21. Le comité de vérification des antécédents peut demander, à tout moment, qu'une personne fournisse n'importe quel des documents susmentionnés. Cette demande sera faite par écrit et les motifs seront fournis pour la demande.

Orientation, formation et observation

22. Le type et la quantité d'orientation, de formation et d'observation seront en fonction du niveau de risque de la personne, à l'entière discrétion de Canoe Kayak Canada ou d'un membre, s'il y a lieu.

23. L'orientation peut comprendre, sans s'y limiter : des présentations, des visites des installations, des formations sur le sport sécuritaire, des démonstrations de l'équipement, des réunions avec les parents et les athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue au début des tâches ou de la période initiale d'embauche.

24. La formation peut inclure, sans s'y limiter : des cours d'accréditation, des formations en ligne, du mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et des rétroactions des pairs.

25. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne devra confirmer par écrit qu'elle a bénéficié d'une orientation et d'une formation et qu'elle les a terminées.

26. L'observation peut inclure, sans s'y limiter : des rapports écrits ou verbaux, des observations, des évaluations, un suivi, une surveillance électronique et des visites de sites.

27. Les personnes doivent compléter leur formation aux deux ans.

Dossiers

28. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ils ne seront divulgués à personne, sauf si la Loi l'exige, ou s'ils doivent être utilisés dans le cadre de procédures juridiques, quasi juridiques ou disciplinaires. Cela comprend la protection de tous les dossiers conformément aux lois applicables sur la protection de la vie privée.

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

- a) une VHPV;
- b) une E-PIC/VCJ (pour une période de trois ans);
- c) un formulaire de divulgation des antécédents (pour une période de trois ans);
- d) un formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents (pour une période d'un an);
- e) les dossiers relatifs à toute condition liée à l'enregistrement de la personne imposée par le comité de vérification des antécédents;
- f) l'historique de toute mesure disciplinaire appliquée à la personne par Canoe Kayak Canada, un membre ou toute autre organisation sportive.

Respect de la vie privée

30. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de Canoe Kayak Canada.

31. Canoe Kayak Canada, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique (le comité de vérification des antécédents) doivent respecter la *Politique de confidentialité* de Canoe Kayak Canada (ou, dans le cas d'un membre, la *Politique de confidentialité* du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.

Historique de la politique	
Approbation	Juin 2019
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	Entrée en vigueur le 16 décembre 2022

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

Niveau de risque	Rôles (noter les exceptions pour les mineurs et le tableau de classification des rôles spécifiques ci-dessous)	Vérification des antécédents	Formations : (aux deux ans)
Niveau A	Athlètes de 15 ans et plus sélectionnés pour les équipes de CKC ou participant à un camp d'entraînement de CKC.	Aucune.	Formation Sport sécuritaire pour les athlètes de l'ACE
Niveau 1 Risque faible	<ul style="list-style-type: none"> a) Bénévoles impliqués de façon non régulière ou non officielle b) Bénévoles qui ne sont pas en position d'autorité 	<p>Remplir un formulaire de demande (annexe B) et un formulaire de divulgation des antécédents (annexe C) et les soumettre sur la base de données en ligne de CKC.</p> <p>Participer à des séances de formation, d'orientation et d'observation spécifiques aux rôles considérées comme nécessaires par l'organisation</p>	<p>Formations recommandées pour les personnes qui ne sont pas entraîneurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation Sport sécuritaire de l'ACE ou • Respect et sport pour leaders d'activité <p>• Requis pour tous les entraîneurs : Certification Prise de décisions éthiques de l'ACE</p>
Niveau 2 Risque modéré	<ul style="list-style-type: none"> a) Bénévoles qui travaillent de façon régulière et sont en position d'autorité b) Employés autres que les entraîneurs c) Entraîneurs qui relèvent d'un autre entraîneur d) Administrateurs (tous les niveaux) e) Officiels qui sont en position d'autorité f) Comité organisateur d'une compétition g) Personnes-ressources h) Athlètes qui utilisent un véhicule de CKC (possédé ou loué pour une utilisation de l'équipe de CKC) et peuvent être conducteurs de véhicule qui transportent d'autres passagers. 	<p>Mêmes que le niveau 1, plus :</p> <p>Fournir une vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC) ou une vérification du casier judiciaire (vérification auprès de la police locale)</p> <p>Pour les nouvelles embauches et les mineurs, soumettre une lettre de recommandation en lien avec le poste visé</p> <p>Fournir un dossier du conducteur, si demandé/exigé pour le poste</p>	<p>Formations requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation Sport sécuritaire de l'ACE ou • Respect et sport pour leaders d'activité <p>• Requis pour tous les entraîneurs : Certification Prise de décisions éthiques de l'ACE</p>

Niveau 3 Risque élevé	<p>a) Entraîneurs seniors</p> <p>b) Entraîneurs ou employés qui voyagent avec les athlètes pour des compétitions de plus d'un jour</p>	<p>Mêmes que le niveau 2, plus :</p> <p>Fournir une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (qui comprend la E-PIC/VCJ)</p> <p>Pour les nouvelles embauches et les mineurs, une deuxième lettre de recommandation d'un employeur antérieur du milieu sportif.</p>	<p>Formations requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation Sport sécuritaire de l'ACE ou • Respect et sport pour leaders d'activité <p>• Requis pour tous les entraîneurs : Certification Prise de décisions éthiques de l'ACE</p>

Tableau de classification des rôles spécifiques

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

Niveau 1 Risque faible	<p>Parents ou autres personnes qui agissent à titre de bénévoles informels et non réguliers qui ne sont pas en position d'autorité</p> <p>Bénévoles de course ou de compétition, par exemple les chronométreurs, les pilotes de bateau de sécurité et les responsables des inscriptions</p>
Niveau 2 Risque modéré	<p>Bénévoles qui travaillent de façon régulière et sont en position d'autorité (p. ex., responsables de programme, administrateurs ou autres bénévoles responsables des compétitions)</p> <p>Tous les employés salariés, incluant les entraîneurs adjoints ou à temps partiel (voir les articles 18 et 19 concernant les mineurs)</p> <p>Conseil d'administration de toutes les organisations incluant les clubs, les organisations provinciales/territoriales et les comités et conseils nationaux</p> <p>Officiels en position d'autorité, incluant tous les officiels accrédités de vitesse</p> <p>Instructeurs</p> <p>Marathon : Chef ou organisation de la compétition, chef de parcours</p> <p>Responsables de la sécurité</p> <p>Comité organisateur d'une compétition</p>

	Personnes-ressources
Niveau 3 Risque élevé	Entraîneurs à temps plein Entraîneurs ou autres employés qui supervisent d'autres entraîneurs Entraîneurs qui voyagent avec les athlètes pour des compétitions de plus d'un jour

Annexe B – Formulaire de demande

Remarque : Les personnes qui font une demande pour travailler bénévolement ou occuper certains postes au sein de Canoe Kayak Canada ou d'une organisation membre doivent remplir ce formulaire. Le formulaire de demande doit être rempli une seule fois pour le poste recherché. Si la personne présente une demande pour un nouveau poste au sein de Canoe Kayak Canada ou d'une organisation membre, un nouveau formulaire de demande doit être soumis.

NOM : _____
Prénom _____ Deuxième prénom _____ Nom de famille _____

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue _____ Ville _____ Province _____ Code postal _____

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
Jour/Mois/Année

COURRIEL : _____ **TÉLÉPHONE :** _____

POSTE VISÉ : _____

En signant ci-dessous ce document, j'accepte de me conformer aux politiques et procédures de Canoe Kayak Canada et/ou son membre (si applicable) y compris, sans toutefois s'y limiter, le *Code de conduite et d'éthique*, la *Politique sur les conflits d'intérêts*, la *Politique de confidentialité* et la *Politique de vérification des antécédents*. Les politiques se trouvent au lien suivant : <https://canoekayak.ca/fr/politiques/>.

Je reconnais que je dois satisfaire à certaines exigences concernant la vérification des antécédents selon le poste recherché, conformément à la *Politique de vérification des antécédents*, et que le comité de vérification des antécédents déterminera mon admissibilité à travailler bénévolement ou occuper un poste.

NOM (en lettres moulées) : _____ **DATE :** _____

SIGNATURE : _____

Annexe C – Formulaire de divulgation des antécédents

NOM : _____
Prénom _____ Deuxième prénom _____ Nom de famille _____

AUTRES NOMS PRÉCÉDEMMENT UTILISÉS : _____

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

_____ Rue _____ Ville _____ Province _____ Code postal _____

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
Jour/Mois/Année

CLUB (s'il y a lieu) : _____ **COURRIEL :** _____

Remarque : le fait de divulguer des renseignements non véridiques ci-dessous peut être considéré comme une omission intentionnelle et entraîner la perte de responsabilités bénévoles ou d'autres privilèges

1. Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chaque condamnation. Ajouter des pages supplémentaires au besoin.

Nom ou type d'infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Année de la condamnation : _____

Sanction ou peine infligée : _____

Explications supplémentaires : _____

2. Avez-vous déjà fait l'objet de mesures ou de sanctions disciplinaires par un organisme directeur de sport ou un organisme indépendant (p. ex., tribunal privé, agence gouvernementale, etc.) ou été renvoyé d'un poste d'entraîneur ou de bénévole? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chaque mesure disciplinaire ou sanction. Ajouter des pages supplémentaires au besoin.

Nom de l'organisme qui a imposé les mesures ou sanctions disciplinaires : _____

Date de la mesure/sanction disciplinaire ou du congédiement : _____

Raisons la mesure/sanction disciplinaire ou du congédiement : _____

Sanction ou peine infligée : _____

Explications supplémentaires : _____

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

Nom ou type d'infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Nom de l'organisme qui a imposé les mesures ou sanctions disciplinaires :

Explications supplémentaires : _____

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

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

CERTIFICATION

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

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

NOM (en lettres moulées) : _____

DATE : _____

SIGNATURE : _____

Annexe D – Formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents

NOM : _____
Prénom _____ Deuxième prénom _____ Nom de famille _____

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

_____ Rue _____ Ville _____ Province _____ Code postal _____

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
Jour/Mois/Année

COURRIEL : _____ **TÉLÉPHONE :** _____

En signant ce document ci-dessous, je certifie qu'il n'y a eu aucun changement à mon casier judiciaire depuis la dernière fois que j'ai soumis la vérification accrue des renseignements de la police et/ou la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou le formulaire de divulgation des antécédents à Canoe Kayak Canada ou son membre. Je certifie en outre qu'il n'y a aucune accusation en instance, mandat inexécuté, ordonnance judiciaire, engagement de ne pas troubler l'ordre public, ordonnance de probation ou d'interdiction ou renseignement de non-condamnation applicable et il n'y a eu aucune absolution inconditionnelle ou conditionnelle.

Je conviens que toute vérification accrue des renseignements de la police et/ou vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou formulaire de divulgation des antécédents que j'obtiendrais ou soumettrais à la date indiquée ci-dessous ne serait pas différent de la dernière vérification accrue des renseignements de la police et/ou vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou formulaire de divulgation des antécédents que j'ai soumis à Canoe Kayak Canada ou son membre. Je comprends que s'il y a eu des changements ou si je soupçonne qu'il y a eu des changements, il m'incombe d'obtenir et de soumettre une nouvelle vérification accrue des renseignements de la police et/ou une nouvelle vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou un nouveau formulaire de divulgation des antécédents au comité de vérification des antécédents au lieu de ce formulaire.

Je reconnais que s'il y a eu des changements aux résultats fournis par la vérification accrue des renseignements de la police et/ou la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou le formulaire de divulgation des antécédents et que si je sou mets ce formulaire incorrectement, je serai alors assujetti à des mesures disciplinaires et/ou au retrait de mes responsabilités bénévoles ou autres privilèges, à la discrétion du comité de vérification des antécédents.

NOM (en lettres moulées) : _____ **DATE :** _____

SIGNATURE : _____

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

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

de tout fournisseur de VHPV

INTRODUCTION

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

DESCRIPTION DE L’ORGANISATION

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

[Insérer les renseignements additionnels]

DESCRIPTION DU RÔLE

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

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

COORDONNÉES

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

[Insérer les coordonnées du président du comité de vérification des antécédents]

Signature : _____ Date : _____