



Code de conduite

ALPINE CANADA ALPIN

MARS 2021

Table des matières

Section 1.0 - Préambule	1
Section 2.0 - Définitions	3
Section 3.0 - Code de conduite	9
3.1 – Objectif.....	9
3.2 – Application.....	9
3.3 – Rôles et responsabilités	9
Section 4.0 - Politique de gestion des plaintes et de discipline.....	15
Section 5.0 - Politique d’appel.....	32
Section 6.0 - Politique de dénonciation.....	36
Section 7.0 - Normes de conduite supplémentaires	39
Section 8.0 - Politique de protection des athlètes.....	42
Section 9.0 - Politique de vérification des antécédents.....	46
Appendices.....	51

Section 1.0 - Préambule

Alpine Canada Alpin (ACA) s'engage à être un chef de file national et international dans la promotion d'un sport inclusif, sain, fondé sur les droits et sécuritaire pour toutes les personnes. Il est primordial pour ACA de cultiver un environnement sportif qui protège la sécurité de tous ses participants et qui favorise le bien-être individuel dans l'administration et la prestation de l'ensemble des programmes et événements d'ACA au Canada et à l'étranger. ACA a adopté le *Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport* (CCUMS) dans son propre *Code de conduite*, qui sert de base à l'élaboration du présent ensemble de politiques de même qu'aux définitions qui y sont contenues.

Aux fins de ce document, la sécurité dans le sport fait référence à la responsabilité collective de tous les participants (tels que définis dans la section 2.0) affiliés à ACA, y compris ceux au niveau national et provincial/territorial du sport, de créer, de cultiver et d'entretenir des environnements sportifs qui assurent des expériences positives, saines et épanouissantes pour tous les participants. Un environnement sportif sécuritaire est un environnement dans lequel tous les participants au sport reconnaissent et signalent les actes de maltraitance, et dans lequel la priorité est donnée en tout temps au bien-être, à la sécurité et aux droits de chaque personne.

Conformément aux déclarations de consensus du Groupe de travail des organismes nationaux de sport sur la sécurité dans le sport, ainsi qu'à la consultation pancanadienne tenue de mars à mai 2019, ACA est engagé à atteindre l'objectif de la sécurité dans le sport et convient que la maltraitance n'a pas sa place dans le sport canadien, et qu'elle se doit d'être sanctionnée de façon appropriée si elle se produit. Les engagements exprimés ci-dessous reflètent cette compréhension commune entre tous les participants :

- a. Tous les participants au sport peuvent s'attendre à jouer, s'entraîner, participer à des compétitions, travailler et interagir dans un environnement exempt de maltraitance;
- b. Le fait de s'attaquer aux causes et aux conséquences de la maltraitance est une responsabilité collective, et celle-ci requiert les efforts délibérés de tous les participants, intervenants du sport, administrateurs de clubs sportifs et dirigeants d'organismes;
- c. Les participants en position de confiance et d'autorité ont la responsabilité générale de protéger la santé et le bien-être de tous les autres participants;
- d. Les participants adultes ont un devoir éthique et légal distinct et une responsabilité supplémentaire de répondre aux incidents de maltraitance impliquant des mineurs et d'autres personnes vulnérables.
- e. Tous les participants reconnaissent que la maltraitance peut se produire indépendamment de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de la race, de l'ethnie, du statut autochtone, du niveau de handicap physique et intellectuel et des intersections de ces caractéristiques. En outre, il est reconnu que les personnes issues de groupes traditionnellement marginalisés sont plus vulnérables aux expériences de maltraitance;

- f. Tous les participants reconnaissent que les personnes qui ont été victimes d'actes de maltraitance peuvent subir une série d'effets qui peuvent apparaître à différents moments et qui peuvent affecter profondément leur vie;
- g. Tous les adultes qui travaillent avec des enfants et des jeunes ont le devoir de prévenir ou d'atténuer les possibilités de conduite inappropriée;
- h. Compte tenu de la vulnérabilité historique et persistante à ce jour de certains groupes à la discrimination et à la violence, les personnes occupant des postes de confiance et d'autorité ont le devoir d'intégrer des stratégies visant à reconnaître les préjugés systémiques et les préjugés inconscients, et à réagir rapidement et efficacement aux pratiques discriminatoires.

L'affiliation à ACA apporte de nombreux privilèges et avantages. En conséquence, les participants qui peuvent être considérés comme représentant ACA doivent se comporter dans toutes les situations impliquant ou ayant un impact sur ACA d'une manière totalement conforme aux normes de comportement les plus strictes sur lesquelles repose la réputation d'ACA.

Le présent *Code de conduite* comprend les politiques suivantes relatives à la conduite et aux procédures d'ACA :

- a. La *Politique de gestion des plaintes et de discipline*;
- b. La *Politique d'appel*;
- c. La *Politique de dénonciation*;
- d. La *Politique de protection des athlètes*;
- e. La *Politique de vérification des antécédents*.

Section 2.0 - Définitions

Les définitions du présent document s'appliquent à l'ensemble du *Code de conduite* d'ACA. Dans certaines sections du document, il existe des définitions qui s'appliquent exclusivement à ces sections.

a. *Aide et encouragement*

- i. La complicité par aide et l'encouragement désigne tout acte accompli dans le but de faciliter, de promouvoir ou d'encourager la commission d'actes de maltraitance par un participant.

b. *Athlète*

- i. Toute personne qui est inscrite, brevetée ou financée pour participer à des événements sanctionnés par ACA.

c. *Intimidation*

- i. Comprend les attaques ou intimidations physiques, verbales ou psychologiques destinées à causer de la peur, de la détresse ou du mal à la victime.
- ii. Comprend l'absence de provocation de la part de la victime et des incidents répétés entre les mêmes personnes sur une période prolongée.
- iii. Il existe encore souvent un déséquilibre de pouvoir dans ces relations, mais l'auteur de l'intimidation ne se trouve pas dans une position d'autorité officiellement prescrite sur la victime.

d. *Consentement d'une personne majeure*

- i. Dans le *Code criminel* du Canada, le consentement est défini comme l'accord volontaire de participer à l'activité sexuelle. La loi met l'accent sur ce que la personne pense et ressent au moment de l'activité sexuelle. Un contact sexuel n'est légal que si la personne manifeste clairement son accord par ses paroles ou par son comportement. Le silence ou la passivité ne constituent pas un consentement. L'activité sexuelle n'est légale que si toutes les parties sont consentantes.
- ii. En application du *Code criminel*, il n'y a pas de consentement dans les circonstances suivantes :
 1. La personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, qu'elle ne consent pas à une activité;
 2. Elle manifeste, par ses paroles ou son comportement qu'elle n'accepte pas de poursuivre une activité qui a déjà commencé;
 3. Elle est incapable de manifester son accord, par exemple, parce que la personne est inconsciente;
 4. L'accord est obtenu par abus de confiance, abus de pouvoir ou d'autorité ou il est manifesté par un tiers.
- iii. Une personne ne peut prétendre qu'elle croyait à tort que l'autre avait consenti à l'activité si :
 1. Cette croyance provient de l'affaiblissement volontaire de ses facultés, de son insouciance ou d'un aveuglement volontaire;

2. Elle n'a pas pris les mesures raisonnables pour s'assurer du consentement;
 3. Elle a choisi d'ignorer les éléments qui lui indiquaient qu'il y avait absence de consentement;
 4. Elle n'a pas pris les mesures nécessaires pour vérifier s'il y avait consentement.
- iv. Une activité sexuelle avec un mineur constitue une infraction criminelle; il en va de même d'une activité sexuelle avec toute personne âgée de moins de 18 ans dans une situation de confiance ou d'autorité.
 - v. La responsabilité de s'assurer du consentement incombe à la personne qui amorce ou poursuit l'activité sexuelle. Si une personne refuse un contact sexuel, l'autre ne peut pas présumer d'un consentement ultérieur sous prétexte que le temps s'est écoulé ou que la personne n'a pas dit non une deuxième fois. Une personne ne peut légalement consentir à une activité sexuelle qui aura lieu à un moment où elle est inconsciente ni à une activité qui lui ferait subir des lésions corporelles, par exemple de graves ecchymoses, des points de suture ou des fractures. Toute activité sexuelle avec un enfant constitue une infraction criminelle, car un enfant ne peut donner son consentement.
- e. ***Divulgateion***
- i. La communication par un participant de renseignements sur un cas ou des actes répétés de maltraitance dont il a été victime. La divulgation n'est pas un signalement officiel qui déclenche un processus d'enquête sur la maltraitance.
- f. ***Obligation de signaler en vertu de la législation sur la protection de l'enfance***
- i. La loi prévoit une obligation de signaler, dont la teneur varie d'une législation provinciale à l'autre. En vertu des lois canadiennes de protection de l'enfance, il incombe à tout citoyen de signaler les cas de violence ou de négligence mettant en cause des enfants. Pour les professionnels qui travaillent directement avec des enfants et des jeunes, cette obligation est doublée d'une obligation professionnelle. Ainsi, toute personne adulte qui soupçonne ou sait de façon certaine qu'un enfant est victime de maltraitance est tenue de le signaler aux autorités.
 - ii. C'est ce que la loi appelle l'« obligation de signaler », obligation qui incombe à toute personne vivant au Canada. Les cas présumés ou avérés de violence ou de négligence à l'égard d'enfants doivent être signalés à l'un des organismes suivants : les services locaux de protection de l'enfance (ex. : les sociétés d'aide à l'enfance ou les services d'aide à l'enfant et à la famille), les ministères de services sociaux provinciaux ou territoriaux, ou les services de police locaux.
- g. ***Obligation de signaler les préoccupations extérieures à la législation sur la protection de l'enfance***
- i. Les participants ont l'obligation de signaler tout cas présumé de conduite inappropriée d'autres participants afin de respecter les principes d'éthique et les valeurs du sport canadien. Le signalement d'une conduite inappropriée est important, car il permet de

prendre les mesures qui s'imposent et de clarifier les attentes. Ce faisant, on instaure une responsabilité collective de protection des participants contre la maltraitance.

h. Manipulation psychologique

- i. Comportement délibéré d'un participant visant à sexualiser une relation avec un mineur, qui implique le brouillage progressif des limites et la normalisation d'un comportement inapproprié et sexuellement abusif. Au cours du processus de manipulation psychologique, le participant gagne la confiance du mineur et des adultes et pairs protecteurs qui l'entourent, souvent sous le couvert d'une relation existante. Des tactiques de manipulation sont ensuite utilisées pour brouiller les perceptions et obtenir davantage d'accès et de temps privé avec le mineur afin d'abuser ou d'exploiter ce dernier. La manipulation psychologique peut se produire, que cela soit de façon intentionnelle ou par résultat d'un comportement.

i. Harcèlement

- i. Adopter un comportement physique ou verbal inapproprié, dont on sait ou dont on devrait raisonnablement savoir qu'il est indésirable ou insultant, intimidant, humiliant, blessant, malveillant, désobligeant, dégradant ou autrement offensant pour un participant ou un groupe.
- ii. Le harcèlement peut se manifester de plusieurs façons, y compris, sans s'y limiter, les interactions en face à face, les communications écrites, les courriels, les appels téléphoniques, les médias sociaux, les gestes non verbaux et les méthodes de supervision.
- iii. Bien que ce soit souvent le cas, la personne commettant du harcèlement ne doit pas nécessairement avoir du pouvoir ou de l'autorité sur le destinataire; le harcèlement peut se produire dans n'importe quelle dynamique relationnelle.
- iv. L'utilisation de communications, que ce soit par le biais de médias en ligne ou de tout autre média social, pour se livrer à l'une des activités décrites aux points (i) à (iii) ci-dessus constitue du harcèlement, tout comme le harcèlement électronique de nature sexuelle ou autre.

j. Bizutage

- i. Toute forme de comportement qui témoigne d'une activité potentiellement humiliante, dégradante, abusive ou dangereuse attendue d'un athlète de rang inférieur par un coéquipier de rang supérieur, qui ne contribue pas au développement positif de l'un ou l'autre athlète, mais qui est nécessaire pour être accepté comme membre d'une équipe, indépendamment de la volonté de l'athlète de rang inférieur de participer.

k. Personnel d'équipe de soutien intégré (ESI)

- i. Les ESI sont des équipes pluridisciplinaires composées de professionnels des sciences du sport, de la médecine du sport et de la performance sportive qui soutiennent les entraîneurs et les athlètes dans leur quête de podiums internationaux. L'objectif d'une ESI est de s'assurer que les athlètes canadiens sont en bonne santé, en bonne forme physique et psychologiquement prêts pour une performance optimale. Les ESI comprennent des experts en physiologie de l'exercice, en performance mentale, en

biomécanique et en analyse de la performance, en nutrition sportive, en développement de la force et de l'endurance, en médecine sportive, y compris en physiothérapie et en massothérapie, et en administration du sport.

l. **Membre**

- i. Tout organisme provincial ou territorial de sport (OPTS) reconnu et intéressé à promouvoir les objectifs de la personne morale (ACA), qui a demandé et été acceptée comme membre de la personne morale par une résolution du conseil d'administration ou de toute autre manière déterminée par le conseil d'administration.

m. **Mineur**

- i. Une personne qui n'a pas atteint l'âge de la majorité au moment et dans la province ou le territoire où est survenue la maltraitance alléguée. Il incombe à l'adulte de savoir l'âge d'un mineur.

n. **Maltraitance**

- i. Acte volitif causant du tort ou ayant le potentiel de causer des préjudices physiques ou psychologiques.

o. **Négligence**

- i. Un manque de soins raisonnables, une inattention aux besoins et au bien-être d'un participant ou une absence de soins, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident grave. C'est le comportement en soi – qui doit être évalué en fonction des besoins réels du participant –, et non si le tort causé est intentionnel ou le résultat du comportement, qui détermine si on est en présence d'une négligence.

p. **Participant**

- i. Comprend toutes les personnes qui participent à des activités fournies, parrainées, promues, soutenues ou sanctionnées par ACA. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le terme « participant » comprend, sans s'y limiter :
 1. les membres du conseil d'administration;
 2. les employés (par exemple, les entraîneurs et le personnel ESI);
 3. le personnel contractuel (par exemple, de l'ESI);
 4. les athlètes brevetés et athlètes financés par l'équipe nationale;
 5. les entraîneurs et les athlètes inscrits;
 6. les bénévoles et officiels participant à des événements sanctionnés par ACA.

q. **Maltraitance physique**

- i. Toute forme de conduite délibérée et non désirée, susceptible de porter atteinte au bien-être physique du participant, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident portant atteinte au bien-être physique du participant, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident grave. Le terme maltraitance physique désigne notamment la violence physique avec et sans contact. C'est le comportement en soi, et non si le tort causé est intentionnel ou le résultat du comportement, qui détermine si on est en présence d'une maltraitance physique.

r. ***Déséquilibre de pouvoir***

- i. Il peut y avoir déséquilibre de pouvoir quand, dans toute circonstance, un participant exerce un rôle de supervision ou d'évaluation, un devoir de diligence ou toute autre forme d'autorité à l'égard d'un autre participant. Il peut aussi y avoir un déséquilibre de pouvoir entre un athlète et d'autres adultes impliqués dans le sport, par exemple des directeurs de haute performance, des fournisseurs de soins spécialisés, des membres du personnel de soutien en sciences du sport ou des accompagnateurs. La maltraitance découle d'un abus de ce pouvoir.
- ii. Lorsqu'une relation entraîneur-athlète est établie, un déséquilibre de pouvoir est réputé exister pendant toute sa durée, peu importe l'âge des personnes concernées; dans le cas d'un athlète mineur, ce déséquilibre est réputé persister après la fin de la relation, et ce, jusqu'à ce que l'athlète atteigne l'âge de 25 ans.
- iii. Un déséquilibre de pouvoir peut exister, mais n'est pas présumé, si une relation intime prévalait avant le début de la relation sportive (ex. : une relation entre époux ou conjoints, ou une relation sexuelle entre adultes consentants antérieure à la relation sportive).
- iv. Il peut y avoir déséquilibre de pouvoir si les participants sont dans :
 1. Une relation d'autorité dans laquelle une personne exerce un pouvoir sur une autre en raison de la position d'autorité qui lui a été attribué, par exemple une relation entre un directeur de haute performance et un entraîneur, un employeur et un employé ou un officiel technique et un athlète;
 2. Une relation de dépendance dans laquelle une personne ayant moins de pouvoir est dépendante d'une autre qui lui procure un sentiment de sécurité, de confiance et de satisfaction des besoins et qui est propice à des rapports intimes physiques ou psychologiques, par exemple une relation entre un parent et un enfant, un enseignant et un étudiant, un entraîneur et athlète, un directeur de haute performance et un athlète, un membre du personnel en sciences du sport ou médical et un athlète, un membre d'une famille d'hébergement ou d'accueil et un athlète;
 3. Une relation d'égal à égal, par exemple une relation entre coéquipiers, entre athlètes, entre entraîneurs ou entre officiels.
- v. Le pouvoir peut notamment venir de l'ancienneté, du talent, du gabarit, de la réputation, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'orientation sexuelle, de l'identité ethnoraciale, du degré de handicap physique ou intellectuel, et de l'intersectionnalité de ces facteurs. La maltraitance découle d'un abus de ce pouvoir. De plus, les groupes traditionnellement marginalisés sont réputés être en position de vulnérabilité.

s. ***Maltraitance psychologique***

- i. Toute forme de conduite délibérée et non désirée, susceptible de porter atteinte au bien-être psychologique du participant, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident grave. Le terme maltraitance psychologique comprend notamment la violence

verbale, la violence physique sans agression et le refus d'attention ou de soutien. C'est le comportement en soi, et non si le tort causé est intentionnel ou le résultat du comportement, qui détermine si on est en présence d'une maltraitance psychologique

t. ***Signalement (ou rapport)***

i. La communication par écrit de renseignements sur une maltraitance par une personne ou un participant à un organisme compétent (la personne indépendante ou le titulaire de la fonction responsable de recevoir un signalement et de déterminer les prochaines étapes). Le signalement peut être effectué par :

1. Le plaignant (peu importe son âge) ou la personne qui a subi la maltraitance; ou un témoin qui a vu la maltraitance ou qui soupçonne ou sait qu'une personne en a été victime.

ii. Dans les deux cas, le signalement vise le déclenchement d'une enquête indépendante pouvant entraîner des mesures disciplinaires contre l'intimé.

u. ***Maltraitance sexuelle impliquant un mineur***

i. Toute forme d'interaction sexuelle entre un adulte et un enfant, avec ou sans contact physique, constitue un abus pédosexuel.

v. ***Maltraitance sexuelle impliquant une personne majeure***

i. Tout acte sexuel, de nature physique ou psychologique, commis contre un participant sans son consentement, ou toute menace ou tentative de perpétration d'un tel acte. Ce terme englobe tout acte mettant en cause la sexualité, l'identité ou l'expression de genre d'un participant et commis sans son consentement, toute menace ou tentative de perpétration d'un tel acte. Il comprend notamment les infractions au Code criminel suivantes : l'agression sexuelle, l'exploitation sexuelle, les contacts sexuels, l'incitation à des contacts sexuels, l'outrage à la pudeur, le voyeurisme et la distribution non consensuelle d'images sexuelles ou intimes.

ii. Il désigne aussi le harcèlement sexuel et la traque.

w. ***Milieu de travail***

i. Tout lieu où se déroulent des affaires, des activités liées au travail et des compétitions de tous les niveaux. Le milieu de travail comprend, sans s'y limiter, les fonctions sociales ou médiatiques liées au travail, les affectations de travail en dehors des bureaux d'ACA, les voyages et les participations à des conférences ou à des sessions de formation qui sont liées au travail, la Coupe Nor-Am (Coupe nord-américaine), les Championnats du monde de ski alpin, l'environnement de bureau d'ACA et toute réunion, qu'elle soit menée en personne ou en ligne/à distance, quel que soit le lieu.

Section 3.0 - Code de conduite

3.1 – Objectif

- a. L'objectif du présent *Code de conduite* est d'établir des normes de comportement qui favoriseront le bien-être individuel de chaque participant et protégeront ceux-ci contre les actes de maltraitance qui peuvent survenir en milieu de travail.

3.2 – Application

- a. Ce *Code de conduite* s'applique à tout moment, quel que soit le milieu de travail ou d'activité lié à ACA. Le travail ou les activités peuvent se dérouler au siège social d'ACA, dans des sites externes et dans tous les événements et activités dans lesquels ACA est impliquée et a compétence. Ce *Code de conduite* s'applique à la conduite des participants lors de tous les événements et activités d'ACA en milieu de travail.

3.3 – Rôles et responsabilités

3.3.1 - Les sous-sections suivantes s'appliquent à tous les participants

a. Attentes quotidiennes

- i. Protéger et préserver la dignité et l'estime de soi des participants :
 - 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 membres;
 - iii. Faire constamment preuve d'esprit sportif, de leadership sportif et de conduite éthique;
 - iv. Agir, le cas échéant, pour corriger ou prévenir des pratiques qui sont injustement discriminatoires;
 - v. Traiter constamment les personnes de façon équitable et raisonnable;
 - vi. Veiller à adhérer aux règles du sport et à l'esprit de ces règles.
- ii. S'abstenir d'utiliser un pouvoir ou une autorité dans le but de contraindre une autre personne à s'engager dans des activités inappropriées.
- iii. Respecter la propriété d'autrui et ne causer délibérément aucun dommage;
- iv. Promouvoir le sport de la façon la plus constructive et positive possible;
- v. En ce qui concerne la conduite d'un véhicule avec une personne :
 - i. Ne pas avoir son permis suspendu;
 - ii. Ne pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou de substances illicites;
 - iii. Avoir une assurance automobile valide;

b. Politiques

- i. Respecter les droits, la dignité et la valeur de tous les participants.
- ii. Se conformer, en tout temps, aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements d'ACA, tel qu'ils sont adoptés et modifiés de temps à autre.

- iii. Respecter toutes les lois fédérales, provinciales et municipales canadiennes et toutes les lois similaires du pays hôte.
- iv. Signaler toute enquête criminelle en cours, toute condamnation ou toute condition de mise en liberté sous caution les concernant ou concernant tout autre participant.

c. *Dopage et usage récréatif de drogues, de cannabis, d'alcool et de tabac*

- i. S'abstenir de consommer des drogues à des fins non médicales ou d'utiliser des drogues ou des méthodes destinées à améliorer les performances. Plus précisément, ACA adopte le Programme canadien antidopage et adhère à celui-ci. Toute infraction à ce programme sera considérée comme une infraction au présent *Code* et pourra faire l'objet d'une action disciplinaire supplémentaire, voire d'une sanction, conformément à la *Politique de gestion des plaintes et de discipline* d'ACA. ACA respectera toute sanction imposée à la suite d'une violation du Programme antidopage canadien, qu'elle soit imposée par ACA ou par tout autre organisme sportif.
- ii. 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 du Code mondial antidopage et reconnue par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES).
- iii. S'abstenir de consommer des produits du tabac ou des drogues à usage récréatif durant la participation aux programmes, activités, compétitions ou événements d'ACA.
- iv. Ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis lors d'une compétition ou d'un événement.
- v. Les personnes majeures doivent s'abstenir de consommer du cannabis en milieu de travail ou dans toute situation associée aux événements d'ACA (sous réserve de toute exigence d'adaptation), de consommer de l'alcool dans des situations où des mineurs sont présents et de prendre des mesures raisonnables pour assurer une consommation responsable d'alcool dans des situations sociales centrées sur les adultes associées aux événements d'ACA.

d. *Maltraitance*

- i. S'abstenir de tout comportement qui constitue un acte de maltraitance, y compris, sans s'y limiter, la maltraitance physique, la maltraitance psychologique, la maltraitance sexuelle, l'intimidation, la discrimination, la manipulation psychologique, le harcèlement, le bizutage ou la négligence.
- ii. Toute personne en autorité doit éviter de placer sciemment un participant dans une situation qui le rend vulnérable à la maltraitance. Cela comprend, sans s'y limiter, le fait de demander à un athlète et à un entraîneur de partager une chambre d'hôtel lors d'un voyage, d'engager un entraîneur qui a des antécédents de maltraitance envers un athlète, d'affecter des guides et d'autres membres du personnel de soutien à un para-athlète lorsque le guide ou le personnel de soutien a une réputation de

- maltraitance envers un athlète ou d'affecter un tel guide ou personnel de soutien à un para-athlète en l'absence de consultation avec le para-athlète.
- iii. S'abstenir de s'impliquer dans une relation sexuelle où il existe un déséquilibre de pouvoir. Une telle activité fera l'objet d'une tolérance zéro.

3.3.2 - Président-directeur général et président du conseil d'administration d'ACA

- a. Le président-directeur général (PDG) et le président du conseil d'administration d'ACA sont chargés de veiller à ce que des politiques et des mesures connexes visant à atténuer les risques soient en place. Plus précisément, ces responsabilités comprennent :
- i. Assurer une surveillance appropriée de toutes les responsabilités définies dans le présent ensemble de politiques, y compris l'application des mesures disciplinaires prescrites pour ceux dont il est déterminé qu'ils ont enfreint le *Code de conduite*;
 - ii. Procéder à un examen annuel des politiques et les réviser en conséquence afin de mieux s'aligner sur l'évolution du système de sécurité dans le sport au Canada.

3.3.3 - Administrateurs, membres de comité et personnel

- a. Les administrateurs, membres de comité, employés et contractants d'ACA auront les responsabilités qui dépendent de leur rôle au sein d'ACA et les responsabilités supplémentaires suivantes selon leur rôle au sein d'ACA :
- i. Agir avec honnêteté et intégrité et se comporter d'une manière conforme à la nature et aux responsabilités des affaires d'ACA et au maintien de la confiance des personnes;
 - ii. Se conduire de manière transparente, professionnellement, légalement et de bonne foi dans l'intérêt d'ACA;
 - iii. Être indépendant et impartial et ne pas être influencé par l'intérêt personnel, une pression extérieure, une attente de récompense ou la crainte de critiques;
 - iv. Se comporter avec décorum, d'une façon appropriée aux circonstances et au poste;
 - v. Exercer le degré de soin, de diligence et de compétence requis dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois en vertu desquelles ACA est constituée en personne morale;
 - vi. Faire preuve de prudence, de diligence et des compétences requises dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois en vertu desquelles ACA est incorporé;
 - vii. Respecter la confidentialité appropriée aux questions de nature délicate;
 - viii. Consacrer le temps voulu pour assister aux réunions et être diligent dans sa préparation et sa participation aux discussions à de telles réunions;
 - ix. Avoir une connaissance et une compréhension approfondies de tous les documents constitutifs d'ACA;
 - x. Se conformer aux règlements administratifs et aux politiques approuvés par ACA.

3.3.4 - Entraîneurs

- a. Les entraîneurs doivent comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent à leurs relations avec des athlètes et doivent être extrêmement soigneux de ne pas en abuser,

consciemment ou inconsciemment. Les entraîneurs auront ces responsabilités supplémentaires, le cas échéant :

- i. 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 le niveau de conditionnement physique des athlètes impliqués;
- ii. Maintenir et mettre à jour leurs connaissances en matière de développement athlétique sécuritaire et efficace;
- iii. 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;
- iv. Éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en collaborant avec les professionnels en médecine sportive pour le diagnostic, le traitement et la gestion des soins médicaux et des traitements psychologiques des athlètes;
- v. Soutenir le personnel d'entraînement d'un camp d'entraînement, d'une équipe provinciale ou d'une équipe nationale, si un athlète se qualifie pour participer à l'un de ces programmes;
- vi. Fournir aux athlètes (et aux parents et tuteurs d'athlètes mineurs) les renseignements nécessaires pour prendre part aux décisions qui touchent l'athlète;
- vii. Prendre en compte les pressions académiques applicables aux athlètes qui sont étudiants et conduire les entraînements et les événements d'une manière qui favorise la réussite scolaire;
- viii. Assumer la responsabilité des actions et des décisions prises pendant l'exercice des fonctions d'entraîneur;
- ix. Ne pas critiquer publiquement les autres entraîneurs, les officiels ou tout club/toute association;
- x. Contribuer au développement des entraîneurs moins expérimentés;
- xi. Jouir d'une bonne réputation auprès de toutes les associations professionnelles requises et d'une situation conforme aux politiques d'ACA en matière de développement professionnel et de vérification des antécédents;
- xii. En aucun cas, ne fournir, promouvoir ou tolérer l'usage de drogues (autres que les médicaments dûment prescrits) ou de substances améliorant les performances et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis, de drogues récréatives et/ou de tabac;
- xiii. Divulguer à ACA toute relation sexuelle ou intime avec un athlète majeur et cesser immédiatement toute relation avec cet athlète en raison du déséquilibre des pouvoirs inhérent à cette relation;
- xiv. Utiliser un langage professionnel, inclusif et respectueux, en tenant compte du public auquel on s'adresse;

3.3.5 - Personnel d'ESI

a. Le personnel d'ESI aura ces responsabilités supplémentaires, le cas échéant :

- i. S'abstenir de fournir des services médicaux, thérapeutiques, psychologiques ou de réadaptation dans la chambre d'hôtel des athlètes (voir **Section 8.0 Politique de protection des athlètes**);

- ii. Divulguer à ACA toute relation sexuelle ou intime avec un athlète majeur et cesser immédiatement toute implication avec cet athlète en raison du déséquilibre de pouvoir inhérent à la relation;
- iii. Utiliser un langage professionnel, inclusif et respectueux, en tenant compte du public présent;
- iv. Fournir aux athlètes (et aux parents/tuteurs des athlètes mineurs) les informations nécessaires pour participer aux décisions qui les concernent.

3.3.6 - Athlètes

- a. Les athlètes auront ces responsabilités supplémentaires, le cas échéant :
 - i. Signaler tout problème médical en temps opportun, lorsque de tels problèmes peuvent limiter leur capacité de voyager, de s'entraîner ou de participer à des compétitions ou, dans le cas des athlètes brevetés, interférer avec la capacité de l'athlète à remplir les exigences de leur *Entente de l'athlète*;
 - ii. Participer et arriver à l'heure et prêts à participer de leur mieux à toutes les compétitions, séances d'entraînement, séances de formation, essais de sélection, tournois et événements;
 - iii. 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;
 - iv. Se conformer aux règles et aux exigences d'ACA en matière de tenue et d'équipement;
 - v. Agir avec esprit sportif et ne pas avoir recours à la violence, un langage ou des gestes grossiers avec d'autres athlètes, officiels, entraîneurs ou spectateurs;
 - vi. Respecter les horaires d'entraînement, les règles de l'équipe et les instructions données par les entraîneurs.

3.3.7 - Officiels

- a. Les officiels auront ces responsabilités supplémentaires, le cas échéant :
 - i. Maintenir et mettre à jour leurs connaissances des règlements et des changements aux règlements;
 - ii. Travailler dans les limites de la description de leur position tout en appuyant le travail d'autres officiels;
 - iii. Agir en tant qu'ambassadeur d'ACA en acceptant de faire respecter et de se conformer aux règles et aux règlements nationaux et provinciaux;
 - iv. Éviter à tout moment de parier sur les événements d'ACA, et ne pas accepter de paiement pour le partage de tout renseignement lié aux événements d'ACA;
 - v. Assumer la responsabilité de leurs actions et décisions prises pendant l'arbitrage;
 - vi. Respecter les droits, la dignité et la valeur de toutes les personnes;
 - vii. Ne pas publiquement critiquer les autres officiels ou n'importe quel club ou association;
 - viii. Contribuer au développement des officiels moins expérimentés;

- ix. Se comporter de manière ouverte, impartiale, professionnelle, légale et bien intentionnée dans l'intérêt supérieur d'ACA, des athlètes, des entraîneurs, des autres officiels et des parents;
- x. Être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes les relations avec autrui;
- xi. Respecter la confidentialité exigée pour les questions de nature délicate, qui peuvent inclure des expulsions, des abandons, des forfaits, des procédures disciplinaires, des appels et des renseignements précis ou des données sur les personnes;
- xii. Honorer toutes les affectations à moins d'en être incapable en raison de maladie ou d'urgence personnelle et, dans ces cas, en informer le responsable des affectations ou l'association dans les plus brefs délais;
- xiii. Énoncer les faits réels lors de la rédaction de rapports.

Section 4.0 - Politique de gestion des plaintes et de discipline

Le respect du *Code de conduite* d'ACA est attendu de tous les participants affiliés à l'organisme. Tout participant qui pense qu'un participant figurant dans le champ d'application du *Code de conduite* d'ACA a manqué à ses obligations en vertu du *Code de conduite* d'ACA ou a fait preuve d'un comportement interdit et classé dans la catégorie de la maltraitance est tenu de suivre les procédures de signalement décrites dans les sections suivantes. Le non-respect du *Code de conduite* d'ACA peut entraîner des mesures disciplinaires et correctives, y compris, sans s'y limiter, des avertissements écrits, une formation pédagogique, une médiation, la perte de privilèges, la résiliation d'un emploi ou d'un contrat, une mise à l'épreuve, une suspension ou la résiliation du statut de membre.

4.1 - Définitions

Les définitions suivantes doivent être utilisées pour l'interprétation des sections 4.0 et 5.0.

a. *Jugement*

- i. L'acte par lequel un différend est résolu ou une décision rendue. Il peut également s'agir d'une décision judiciaire ou d'une décision. Le jugement s'applique au processus juridique par lequel un juge, un arbitre ou un autre juge des faits examine les preuves, écoute les arguments et les motifs juridiques des parties adverses afin de parvenir à une décision exécutoire qui détermine les droits et les obligations entre les parties au différend.

b. *Conseil indépendant de surveillance du ski alpin (CISSA)*

- i. Un groupe de professionnels, y compris, sans s'y limiter, des avocats, des travailleurs sociaux, des chercheurs et des administrateurs sportifs, indépendants d'ACA, qui serviront de comité disciplinaire, chargé d'enquêter et de juger les infractions majeures.

c. *Plaignant*

- i. Un participant ou un observateur qui fait un rapport sur un incident de maltraitance soupçonné ou connu.

b.1 *Plainte*

- i. Le formulaire de plainte d'ACA prescrit pour être utilisé dans le cadre du présent *Code de conduite* afin de signaler un incident de maltraitance soupçonné ou connu.
- ii. Le signalement verbal d'un incident de maltraitance soupçonné ou connu au TI sera également considéré comme une plainte.

d. *Obligation de signaler en vertu de la législation sur la protection de l'enfance*

- i. La loi impose une *obligation de signaler*. Le droit varie selon les provinces en fonction de la législation provinciale. Chacun a l'obligation de signaler les cas de violence et de négligence envers les enfants en vertu des lois canadiennes sur la protection de l'enfance. Les professionnels qui travaillent avec des enfants et des jeunes ont une responsabilité supplémentaire en matière de signalement. Les adultes sont tenus de signaler la maltraitance infligée aux enfants lorsqu'ils la soupçonnent ou en ont connaissance. La loi impose à toute personne au Canada l'obligation de signaler les

cas connus ou soupçonnés de maltraitance infligée aux enfants. Les cas connus ou présumés de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant doivent être signalés soit aux services locaux de protection de l'enfance (par exemple, un organisme d'aide à l'enfance ou une agence de services à l'enfance et à la famille), aux ministères ou départements des services sociaux provinciaux ou territoriaux, ou à la police locale.

e. ***Obligation de signaler les préoccupations extérieures à la législation sur la protection de l'enfance***

- i. Les participants ont le devoir de signaler les préoccupations relatives à la conduite inappropriée d'autres participants afin de faire respecter les normes et les valeurs éthiques du sport canadien. Il est important de signaler toute conduite inappropriée afin de s'assurer que des mesures appropriées sont prises et que les attentes sont rétablies. En s'attaquant aux comportements inappropriés, une responsabilité collective de protection des participants contre la maltraitance est mise en place.

f. ***Tiers indépendant (TI)***

- i. Une personne externe à l'organisme ayant de l'expérience dans les cas de maltraitance et les techniques d'enquête, qui est engagée pour recevoir les plaintes, enquêter sur les plaintes et déterminer la marche à suivre pour le traitement de la plainte, dans les compétences pertinentes affiliées à ACA.

e.1 ***Dépôt intentionnel d'une fausse allégation***

- i. Le fait de déposer une allégation intentionnellement fausse selon laquelle un participant a commis des actes de maltraitance ou de tenter d'influencer d'autres personnes à le faire est considéré comme un acte de maltraitance et peut également entraîner des mesures disciplinaires en vertu du *Code de conduite* d'ACA.
- ii. Une allégation est fausse si les événements rapportés qui composent l'allégation n'ont pas eu lieu et si la personne qui les fait sait que les allégations n'ont pas eu lieu.

g. ***Médiation***

- i. Un processus alternatif de résolution des conflits facilité par un médiateur professionnel et neutre qui aide les parties (c'est-à-dire le plaignant et le défendeur) à trouver une solution ensemble.

h. ***Signalement (ou rapport)***

- i. La fourniture de renseignements par écrit par toute personne ou tout participant à une autorité indépendante compétente (la personne ou le poste indépendant responsable de recevoir un rapport et de déterminer les prochaines étapes) concernant la maltraitance. La déclaration peut se faire par l'un des moyens suivants :
 1. Le plaignant (quel que soit son âge), qui peut être celui qui a subi les actes de maltraitance ou qui est un témoin - une personne qui a été témoin des actes de maltraitance ou qui sait ou soupçonne qu'il y a eu maltraitance.
- ii. Dans les deux cas, l'intention du signalement est d'amorcer une procédure d'enquête indépendante, qui pourrait aboutir à une action disciplinaire contre le défendeur.

- i. **Défendeur**
 - i. Un participant qui est présumé avoir commis des actes de maltraitance et d'avoir ainsi enfreint le *Code de conduite* d'ACA.
- j. **Adulte responsable**
 - i. Tout parent ou tuteur légal qui aura le droit d'agir au nom du plaignant ou du défendeur tout au long du processus de plainte, dans le cas où le plaignant ou le défendeur est un mineur.
- k. **CRDSC**
 - i. Signifie le Centre de règlement des différends sportifs du Canada.

4.2 - Signalement ou rapport

- a. Chaque participant a la responsabilité de faire progresser la sécurité dans le sport. Cela signifie qu'il ne faut pas adopter, autoriser, tolérer ou ignorer un comportement qui viole le *Code de conduite* d'ACA.
- b. Chaque participant a la responsabilité de soutenir ce *Code de conduite* en prenant des mesures pour signaler les incidents de conduite inappropriée. La déclaration peut se faire par l'un des moyens suivants :
 - i. Le plaignant (quel que soit son âge) qui peut être celui qui a subi la maltraitance;
 - ii. Une personne qui a été témoin des actes de maltraitance ou qui soupçonne ou sait que des actes de maltraitance se sont produits.
- c. Dès qu'il a connaissance d'un incident, ACA peut avoir l'obligation de signaler l'inconduite auprès du TI aux fins d'examen et d'enquête s'il y a lieu, même sans qu'une plainte formelle soit déposée. Les participants qui occupent une position de confiance ou d'autorité dans un programme ou une activité d'ACA, ou les personnes qui occupent une position administrative, ont la responsabilité de signaler les infractions qu'ils soupçonnent ou dont ils ont été informés ou témoins. L'objectif est de protéger les autres participants de l'organisme contre les risques présumés de préjudice.
- d. Dans le cas des participants mineurs, une personne agissant au nom du participant peut signaler une faute. Si une personne dépose une plainte au nom d'un mineur, elle a également le droit de recevoir des avis au nom du mineur et d'être présente lors de toutes les interactions avec le mineur. Dans le cas où la personne déposant une plainte au nom du mineur n'est pas le parent ou le tuteur légal, le parent ou le tuteur légal du mineur doit être informé et tenu au courant de tous les enjeux à toutes les étapes de la procédure.
- e. Toutes les infractions majeures doivent être signalées au TI d'ACA. Bien qu'ACA encourage les plaintes à être déposées par l'entremise du formulaire prescrit, une plainte peut également être déposée verbalement auprès du TI d'ACA, en utilisant la ligne d'assistance téléphonique du TI ou par le biais du mécanisme de dénonciation. Des pièces jointes supplémentaires peuvent être déposées en même temps que le formulaire de plainte, le cas échéant. Un participant qui dépose une plainte est un plaignant et a les responsabilités suivantes :
 - i. Signaler le ou les incidents dès que possible, surtout si leur sécurité et/ou celle d'autres participants est menacée.

- ii. Fournir autant de détails que possible sur la conduite alléguée, y compris la date, l'heure et le lieu de l'incident ou des incidents, le nom de la personne prétendue avoir commis une faute, les détails de ce qui s'est passé et/ou de ce qui a été dit, les noms des témoins, la description des mesures prises (le cas échéant) et des copies de tout document pertinent, par exemple une lettre, un courriel ou une note se rapportant à l'affaire en question.
- iii. Coopérer pleinement à l'enquête et à la résolution de tout incident ou de toute préoccupation ou allégation.
- iv. Respecter la stricte confidentialité de toutes les personnes impliquées dans l'affaire et ne discuter de l'affaire avec d'autres personnes que sur la base du besoin de savoir en ce qui concerne les questions juridiques, ou selon les instructions d'ACA, aux fins d'enquête ou de prise de mesures correctives en ce qui concerne l'incident ou l'allégation, ou tel qu'autrement requis par la loi.
- v. Toute personne qui dépose intentionnellement une fausse allégation s'expose à des mesures disciplinaires, et une infraction de maltraitance sera considérée comme s'étant produite.
- vi. Être témoin dans tout jugement si ACA en fait la demande.

4.2.1 - Représailles

- a. Toute personne qui dépose une plainte à ACA 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. Si une personne ayant participé au processus fait face à des représailles ou des actes de vengeance, il s'agira d'un motif de plainte que pourra déposer cette personne.

4.2.2 - Fausses allégations

- a. Si l'enquêteur détermine que des allégations sont fausses ou sans fondement, 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 d'ACA. Dans de telles circonstances, ACA ou la personne visée par les fausses allégations peut devenir la partie plaignante.

4.3 - Responsabilités du tiers indépendant (TI)

- a. Tout participant affilié à ACA peut déposer une plainte officielle relative à des actes de maltraitance à tout moment. Les plaintes concernant ACA doivent également être soumises au TI. Le TI est chargé de veiller à ce que toutes les préoccupations, allégations ou tous les incidents ou renvois liés à des actes de maltraitance et à la protection des participants soient traités de manière juste et équitable. En particulier, et sans limiter cette responsabilité, le TI doit :
 - i. Dès réception d'une plainte, entreprendre un examen préalable confidentiel de la plainte et déterminer si la plainte est recevable selon les politiques d'ACA.

- ii. Si la plainte est jugée recevable, faire une évaluation préalable de l'allégation et déterminer la ligne de conduite appropriée à adopter. L'évaluation recommandera, dans la mesure du possible, la marche à suivre pour résoudre la plainte.
- iii. Nommer un enquêteur ou une équipe d'enquêteurs si la plainte nécessite une enquête complète.
- iv. Contacter la personne qui a déposé la plainte (le plaignant), pour l'informer par écrit des étapes de la procédure d'enquête, de ce que l'enquête couvrira, du délai de l'enquête, des solutions ou des résultats possibles, de l'identité de la personne qui prendra la décision finale concernant l'enquête, et conseiller celle-ci quant à la préparation de tout document supplémentaire qui pourrait ou devrait être soumis.
- v. Contacter la ou les personnes contre lesquelles la plainte a été déposée (le défendeur), leur fournir une copie du *Code de conduite* d'ACA et de tout autre politique ou législation pertinente par rapport à laquelle le comportement du défendeur sera mesuré, ainsi qu'un résumé des allégations. Le TI les informera par écrit des étapes de la procédure d'enquête, de ce que l'enquête couvrira, du délai de l'enquête, des solutions ou des résultats possibles, de l'identité de la personne qui prendra la décision finale concernant l'enquête, et conseiller celle-ci quant à la préparation de tout document de réponse qui pourrait ou devrait être soumis.
- vi. Informer le plaignant et le défendeur de leur droit d'être représentés par un conseiller juridique ou d'être accompagnés tout au long du processus par une autre personne de leur choix, pour autant qu'ils ne soient pas impliqués ou impliqués dans les allégations de la plainte.
- vii. S'efforcer de commencer l'enquête dans les cinq (5) jours suivant la réception de la plainte et de la terminer dans un délai d'un mois (sauf si cela n'est pas raisonnablement possible dans les circonstances*).
 - i. *Dans les cas d'allégations de conduite gravement inappropriée où le TI ou un autre enquêteur tiers externe est engagé pour mener une enquête, les échéanciers de l'enquête sont dirigés et gérés par ces parties et peuvent s'étendre au-delà des échéanciers proposés. Dans tous les cas, les plaintes sont examinées et gérées aussi efficacement que possible.
- viii. Si nécessaire, demander l'avis ou le soutien d'autres experts professionnels pour améliorer la procédure d'enquête.
- ix. Informer le plaignant, le défendeur et tout témoin qu'ils ne doivent pas discuter de la plainte, de l'incident, de l'enquête ou de leur témoignage avec d'autres personnes, sauf si cela est nécessaire pour obtenir un avis juridique quant à des questions juridiques.
- x. Recueillir des renseignements supplémentaires et mener séparément des entretiens personnels avec le plaignant, le défendeur et tout témoin qui pourrait avoir des renseignements pertinents sur les infractions alléguées.
- xi. Tenir le plaignant et le défendeur informés de l'évolution de l'enquête.

- xii. Examiner les entretiens, documenter toute incohérence et compiler un rapport en tenant compte de tous les renseignements fournis par toutes les parties, y compris les renseignements découverts au cours d'une enquête externe qui aurait pu avoir lieu.
 - xiii. Informer l'organisme statuaire approprié (la police et/ou l'autorité locale en matière de services sociaux destinés à l'enfance lorsqu'un rapport est établi concernant des préoccupations relatives à des actes de maltraitance soupçonnés ou connus infligés à un mineur, et se conformer à toutes les directives ou exigences que ceux-ci peuvent formuler concernant l'affaire.
 - xiv. Suivre et examiner l'évolution de tous les dossiers et identifier toute tendance émergente qui pourrait nécessiter une révision des politiques et procédures actuelles.
 - xv. Examiner les cas à risque moyen et faible et décider s'il convient d'émettre des conditions concernant leur poursuite de la pratique du sport.
 - xvi. Donner des conseils généraux sur les enjeux de politique, de stratégie et de procédure en matière de protection des participants, et approuver les protocoles appropriés.
- b. Tout participant, quel que soit son âge ou son statut, peut signaler un incident ou une plainte au TI. Les plaintes peuvent être soumises par écrit par courrier électronique (alpinecanada@itpsport.ca) ou par le biais de la ligne d'assistance téléphonique désignée du TI (1-833-913-1304), tous deux étant uniquement accessibles par le TI qui conservera les renseignements de manière confidentielle, sous réserve de leur divulgation en cas de nécessité et après avoir obtenu un accord confidentiel de non-divulgation de cette personne.
- c. Un certain nombre d'organismes gouvernementaux ont été créés pour prévenir et remédier aux actes de maltraitance. La mise en œuvre de la présente *Politique de gestion des plaintes et de discipline* n'empêche pas un plaignant qui subit un tel comportement de signaler les incidents à son organisme gouvernemental provincial ou territorial respectif et de lui demander de l'aide.

4.3.1 - Recommandations du TI

- a. Au terme de l'évaluation initiale de la plainte, le TI déterminera si les actes reprochés sont fondés. Le rapport du TI formulera l'une des six recommandations suivantes :
- i. La plainte doit être rejetée parce qu'elle est sans fondement, frivole ou insuffisante;
 - ii. La plainte est considérée comme criminelle, au sens de la législation fédérale, provinciale et/ou territoriale, et sera signalée aux services appropriés, notamment la police locale, les services de protection de l'enfance (si le plaignant est un mineur) et/ou les ministères des services sociaux provinciaux/territoriaux;
 - iii. La plainte ne relève pas de la portée et de la compétence de la présente *Politique* et doit être transmise à l'organisme compétent approprié (par exemple, l'association membre ou le club local);

- iv. La plainte doit être traitée comme une infraction mineure (telle que définie à la section **4.4.1 - Infractions mineures**) et transmise à la personne compétente (c'est-à-dire le PDG ou le président du conseil d'administration);
 - v. La plainte doit être traitée comme une infraction majeure, telle que définie à la section **4.4.2 - Infractions majeures** et fera l'objet d'un règlement des différends par le biais d'un médiateur tiers figurant sur la liste des médiateurs du CRDSC;
 - vi. La plainte doit être transmise au Conseil indépendant de supervision du ski alpin (CISSA), un comité disciplinaire indépendant d'ACA chargé de juger les infractions majeures et d'administrer les sanctions.
- b. Lorsqu'une préoccupation, un incident ou une plainte sont sans fondement, il n'y aura aucune répercussion contre le plaignant tant que celui-ci n'a pas déposé intentionnellement une fausse plainte.
- c. Les recommandations du TI suivront les lignes directrices décrites dans ce *Code de conduite* et ne pourront pas faire l'objet d'un appel.

4.4 - Types d'infractions

- a. Le TI détermine si la plainte est considérée comme une infraction mineure ou majeure au présent *Code de conduite*. Le TI a la discrétion absolue de déterminer la catégorisation d'une infraction comme mineure ou majeure en fonction de la totalité des preuves, des circonstances et des risques posés. Les listes d'infractions figurant aux sections 4.4.1 et 4.4.2 sont fournies uniquement à titre de guide au bénéfice du TI.
- b. Les mesures disciplinaires pour les infractions mineures seront imposées par le TI en consultation avec le PDG, tandis que les mesures disciplinaires pour les infractions majeures seront imposées par le CISSA conformément au présent *Code de conduite* (voir la section **4.6.7 - Conseil indépendant de surveillance du ski alpin (CISSA)**).

4.4.1 - Infractions mineures

- a. Les infractions mineures peuvent consister en une seule incidence de comportement entraînant une infraction aux normes de conduite attendues et peuvent inclure, sans s'y limiter, des comportements tels que :
 - i. Un seul cas de commentaire ou de comportement irrespectueux à l'égard des autres;
 - ii. Un seul cas de comportement indigne du sport;
 - iii. Un seul cas d'infraction aux règles de l'équipe par un membre de l'équipe ou du personnel de soutien qui ne constitue pas une infraction majeure;
 - iv. Comportement contraire aux valeurs d'ACA;
 - v. Les infractions au *Code de conduite* d'ACA considérées comme mineures par le TI;
 - vi. Un seul cas de manquement aux politiques, procédures, règles ou règlements d'ACA.

4.4.2 - Infractions majeures

- a. Les infractions majeures sont des cas de conduite inappropriée qui entraînent ou peuvent entraîner un préjudice pour d'autres personnes, pour ACA ou sa réputation, et/ou pour le sport du ski alpin. Les exemples d'infractions majeures incluent, sans s'y limiter :
 - i. Les infractions mineures répétées;
 - ii. Un comportement qui constitue de la maltraitance de quelque nature que ce soit, tel que décrite dans le *Code de conduite* d'ACA;
 - iii. Les incidents majeurs de violence (par exemple, bagarres, agressions);
 - iv. Les farces, blagues ou autres activités qui mettent en danger la sécurité et le bien-être des autres;
 - v. Les infractions majeures ou répétées du *Code de conduite* d'ACA;
 - vi. Un comportement qui interfère avec une compétition ou avec la préparation d'un athlète à une compétition;
 - vii. Le non-respect constant ou délibéré des politiques, procédures, règles ou règlements d'ACA ou des règles et règlements des compétitions et événements;
 - viii. La détérioration intentionnelle des biens d'ACA ou la mauvaise gestion des finances d'ACA;
 - ix. Une conduite qui porte intentionnellement atteinte à l'image, à la crédibilité ou à la réputation d'ACA, y compris les actions entreprises malgré un conflit d'intérêts évident;
 - x. L'usage excessif d'alcool, toute consommation d'alcool ou de cannabis par les athlètes et les mineurs, l'usage de drogues illicites et de stupéfiants, ou l'usage de drogues ou de méthodes interdites améliorant les performances;
 - xi. Une condamnation pour une infraction au *Code criminel*, L.R.C. (1985), ch. C-46.

4.5 - Gestion des plaintes - Infractions mineures

- a. Après que le TI a déterminé que la plainte est une infraction mineure, une réunion disciplinaire est organisée dans les deux (2) jours entre le plaignant, le défendeur, le TI et le PDG. Si l'infraction mineure implique un participant affilié à une équipe nationale, le directeur de la haute performance doit également être présent lors de la réunion. Si l'infraction mineure concerne le PDG, le TI collaborera avec le président du conseil d'administration pour déterminer une sanction appropriée. Si l'infraction mineure concerne un directeur de la haute performance, le TI et le PDG seront les seuls membres présents lors de la réunion disciplinaire, avec le plaignant et le défendeur. La réunion disciplinaire peut avoir lieu en personne, par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, tels que la vidéoconférence.
- b. Avant la réunion disciplinaire, le participant accusé de l'infraction mineure (le défendeur) doit :
 - i. Être informé dans les deux (2) jours suivant le dépôt d'une plainte;
 - ii. Coopérer pleinement à l'enquête et à la résolution de tout incident ou de toute préoccupation ou plainte;

- iii. S'abstenir de toute forme de représailles à l'encontre de toute personne impliquée dans l'enquête;
 - iv. Recevoir dans les deux (2) jours un résumé écrit de l'allégation ou des allégations, y compris la nature de l'infraction et la clause précise du *Code de conduite* qui est alléguée avoir été enfreinte;
 - v. Être informé de l'interdiction de discuter de la plainte, de l'incident, de l'enquête ou de leur témoignage avec d'autres personnes, des témoins ou des tiers, sauf si cela est nécessaire pour obtenir un avis juridique;
 - vi. Avoir l'occasion de répondre à la plainte en fournissant des renseignements et des documents concernant l'incident allégué. Ces renseignements peuvent être fournis au cours d'un appel téléphonique, d'une vidéoconférence ou en personne, selon le moment et la logistique nécessaires;
 - vii. Avoir la possibilité d'être représenté ou accompagné par une autre personne (non impliqué) de son choix, y compris un conseiller juridique, à tout moment de la procédure, y compris lors de la réunion disciplinaire.
- c. Lorsque le défendeur nie les allégations faites, la discussion doit néanmoins être traitée comme un avertissement formel qu'une conduite inappropriée ne sera pas tolérée. Les renseignements relatifs aux allégations et à la réponse du défendeur doivent être mis, dans la mesure du nécessaire, à la disposition de toutes les personnes impliquées dans la prise d'une décision disciplinaire. Une décision concernant une action disciplinaire ou corrective peut être prise immédiatement après la discussion, mais au plus tard 24 heures après la réunion disciplinaire. Le TI et le PDG (ou le président du conseil d'administration) écarteront le rapport de conduite inappropriée s'il n'est pas fondé ou confirmeront le rapport (en partie ou dans son intégralité), afin d'appliquer les mesures disciplinaires appropriées indiquées ci-dessous. Une fois la décision prise, le PDG (ou le président du conseil d'administration) doit informer les parties, par écrit et verbalement, des résultats de l'enquête et de toute mesure corrective qui sera prise à la suite de l'enquête.
- d. À tout moment, le PDG ou le président du conseil d'administration peut demander la médiation d'un tiers par l'intermédiaire du CRDSC pour résoudre les infractions mineures.

4.5.1 - Sanctions disciplinaires pour les infractions mineures

- a. Les sanctions suivantes peuvent être appliquées, individuellement ou en combinaison, pour les infractions mineures :
- i. Réprimande verbale;
 - ii. Enseignement correctif;
 - iii. Mesures d'amélioration des performances;
 - iv. Réprimande écrite à inscrire au dossier de la personne;
 - v. Excuses verbales au destinataire ou aux destinataires de l'infraction et/ou à ACA;
 - vi. Remise en main propre d'excuses écrites à la ou aux victimes de l'infraction et/ou à ACA;
 - vii. Suspension de la participation aux compétitions en cours ou à venir;

- viii. D'autres sanctions qui peuvent être considérées comme appropriées pour l'infraction.
- b. Les sanctions disciplinaires pour les infractions mineures ne peuvent pas faire l'objet d'un appel.

4.5.2 - Un mineur déposant une plainte ou y répondant

- a. Si le plaignant ou le défendeur est un mineur, le TI communiquera à la fois avec le plaignant ou le défendeur et avec un adulte responsable. L'adulte responsable aura le droit d'agir au nom du plaignant ou du défendeur tout au long de la procédure de plainte, notamment :
 - i. En fournissant une assistance pour le dépôt de la plainte ou la défense contre une plainte;
 - ii. En recevant tous les avis et la correspondance au nom du plaignant ou du défendeur;
 - iii. En étant présent lors de tous les échanges avec le plaignant ou le défendeur, à toutes les étapes de la procédure.
- b. Aux fins de la présente section, l'adulte responsable désigne le parent ou le tuteur légal du mineur. Dans des cas inhabituels, le mineur peut être aidé à déposer ou à répondre à une plainte par un autre adulte désigné comme adulte responsable, tel qu'un travailleur social, mais le parent ou le tuteur légal doit toujours être informé et tenu au courant du dépôt de la plainte et des procédures à toutes les étapes du processus.

4.6 - Gestion des plaintes - Infractions majeures

- a. Si le TI a déterminé que la plainte est considérée comme une infraction majeure au présent *Code de conduite*, le TI examinera la plainte et toutes les pièces jointes soumises pour vérifier qu'elles sont complètes et conformes aux procédures de soumission. Si la documentation est incomplète ou manquante, il sera demandé au plaignant de fournir la documentation complétée.

4.6.1 - Suspension pendant l'examen de la plainte

- a. Le TI peut déterminer qu'une allégation est suffisamment grave pour justifier une suspension provisoire du défendeur, en attendant l'enquête sur la plainte. Dans le cas où une plainte justifie une suspension provisoire, le TI communiquera la recommandation au PDG - ou au président du conseil d'administration si la plainte concerne le PDG - immédiatement après avoir conclu qu'une suspension est justifiée. Le PDG ou le président du conseil d'administration sera chargé d'administrer une suspension écrite et verbale dans les 24 heures suivant la recommandation du TI.
- b. Le(s) défendeur(s) sous le coup d'une suspension provisoire peuvent contester la suspension provisoire auprès du tribunal approprié du CRDSC. Le(s) défendeur(s) sera/seront responsable(s) de tous les coûts liés à l'appel.
- c. Si un participant qui a accepté d'agir en respect de la présente *Politique* est accusé d'une infraction criminelle, le PDG, ou le président du conseil d'administration, si l'accusation criminelle implique le PDG, peut, dès qu'il en a connaissance, suspendre provisoirement ce participant, en attendant la résolution des accusations criminelles et de toute enquête ultérieure

par le TI d'ACA, les forces de l'ordre ou les services de protection de l'enfance. Une suspension révoque tous les privilèges de participation pour la durée indiquée dans l'ordonnance de suspension.

- a. Le PDG ou le président du conseil d'administration transmettra toutes les informations en possession d'ACA concernant l'accusation ou la condamnation, ainsi que tout ordre de suspension au TI, qui suivra alors le processus d'élaboration d'un rapport de cas pour faire les recommandations appropriées. Toute information jugée appropriée ou pertinente par les autorités chargées de l'application de la loi pour soutenir leur enquête sera fournie par le TI.
- d. Outre le TI, la plainte peut également être examinée par d'autres experts externes (par exemple, des juristes), si nécessaire, afin de déterminer si une suspension provisoire est justifiée. Une suspension provisoire a pour effet de révoquer tous les privilèges de participation pour la durée indiquée dans l'ordonnance de suspension.
- e. Une suspension provisoire ne constitue pas un verdict de culpabilité et l'enquête est destinée à se poursuivre en vue de la prise d'une décision à cet effet.

4.6.2 - Activité illégale devant être signalée

- a. Si le TI reçoit une plainte impliquant des allégations qui peuvent être de nature illégale, telle que définie par la législation fédérale, provinciale ou territoriale, ces allégations seront immédiatement signalées par le TI aux autorités compétentes en matière de maintien de l'ordre public et/ou de protection de l'enfance.
- b. Dans ce cas, ACA coopérera pleinement avec l'autorité ayant compétence sur les allégations et suivra les instructions de celle-ci.

4.6.3 - Refus de participer à l'enquête

- a. Si un défendeur tente de contourner la procédure en ne répondant pas à une plainte de manière approfondie ou utile ou en ne répondant pas du tout, ou si le défendeur refuse de participer à la procédure d'enquête, le TI doit néanmoins procéder sur la base des renseignements mis à sa disposition par le plaignant et tout témoin interrogé dans le cadre de la procédure.

4.6.4 - Avis à l'association membre du défendeur

- a. L'association membre et/ou le club local du défendeur seront informés qu'une plainte a été reçue et que le défendeur fait l'objet d'une enquête, mais ils ne recevront pas de copie des documents relatifs à la plainte, de détails sur la nature de la plainte ou le rapport du TI par ACA afin de préserver la confidentialité, à moins que cela ne soit nécessaire aux fins de l'enquête, de la prise de mesures correctives ou de toute autre exigence légale.

4.6.5 - Rapport final du TI

- a. Le TI travaillera aussi rapidement que possible pour recueillir tous les renseignements pertinents auprès du plaignant, du défendeur, de tout témoin pertinent et des enquêteurs

externes (le cas échéant) afin de produire le rapport final du TI, qui fera un sommaire des résultats, des conclusions et des recommandations sur la manière de procéder.

- b. Le TI dispose de trente (30) jours à compter du dépôt de la plainte pour générer un rapport.
- c. Si le rapport final du TI classe la plainte comme une infraction majeure, les procédures suivantes peuvent être suivies :
 - i. Résolution des différends (c'est-à-dire médiation);
 - ii. Examen par le Conseil indépendant de surveillance du ski alpin (CISSA).

4.6.6 - Règlement des différends

- a. Avant qu'une plainte ne soit transmise au CISSA, on tentera de résoudre le différend avec l'aide d'un médiateur tiers par le biais du CRDSC. L'ACA soutient les principes de résolution extrajudiciaire des différends et s'engage à utiliser les techniques de négociation, de facilitation et de médiation comme moyens efficaces de résoudre les différends. Le règlement extrajudiciaire des différends évite également l'incertitude, les coûts et les autres effets négatifs associés aux longs appels, plaintes, ou litiges.
- b. Une médiation sera entamée lorsque les parties (c'est-à-dire le plaignant et le défendeur) auront convenu par écrit de procéder par voie de médiation devant le CRDSC.

4.6.6.1 - Règlement des différends - Médiation

- a. Le CRDSC désignera un médiateur à partir de sa liste tournante, à moins que les parties n'aient convenu d'un médiateur avant de déposer leur demande conjointe de médiation.
- b. Dès réception d'une demande de médiation, les parties disposeront d'un délai, fixé par le CRDSC, pour convenir d'un médiateur. Si les parties ne s'entendent pas sur le choix d'un médiateur à l'expiration du délai, le CRDSC nommera le médiateur à partir de sa liste tournante.
- c. Les plaintes relatives à la maltraitance d'un mineur, à un comportement criminel ou à du harcèlement sexuel ne peuvent être réglées par la médiation.

4.6.6.2 - Final et contraignant

- a. Tout règlement négocié sera fait par écrit et sera contraignant pour les parties. Les règlements négociés ne peuvent pas faire l'objet d'un appel ou d'une soumission ultérieure de la plainte au TI.
- b. Les décisions qui découlent de l'arbitrage sont définitives et contraignantes pour toutes les parties.

4.6.6.3 - Confidentialité de la médiation

- a. Les réunions entre le défendeur, le plaignant et le médiateur sont confidentielles et sans préjudice.
- b. Le médiateur, le défendeur, le plaignant, leurs représentants et conseillers, les experts, et toute autre personne présente lors de la séance de médiation ne divulguent à aucun tiers les

renseignements ou documents qui leur sont remis au cours de la médiation, sauf si la loi les y oblige ou si toutes les personnes y consentent.

4.6.7 - Conseil indépendant de surveillance du ski alpin (CISSA)

- a. Pour le CISSA, ACA s'efforcera de maintenir une liste de 7 à 10 personnes qualifiées (par exemple, des avocats, des travailleurs sociaux, des chercheurs, des administrateurs sportifs) de tout le pays, à partir de laquelle un CISSA de 3 personnes sera constitué lorsque cela sera nécessaire à un jugement concernant des infractions majeures.
- b. Le CISSA doit être en mesure de fonctionner pleinement en anglais ou en français. Lorsque le plaignant et le défendeur ne parlent pas la même langue officielle, le CISSA peut être bilingue (c'est-à-dire qu'il peut communiquer en français et en anglais), ou une interprétation peut être fournie.
- c. Aucun membre actuel du conseil d'administration d'ACA, du comité d'équité, de diversité et d'inclusion des ressources humaines, ou administrateur actuel d'un membre ou d'un club d'ACA ne peut faire partie du CISSA. Les membres actuels du personnel ou les contractants ne peuvent pas non plus siéger au CISSA.
- d. Tous les membres du CISSA doivent signer un formulaire de conflit d'intérêt, d'indépendance et d'impartialité.
- e. Le CISSA ne sera convoqué que pour enquêter et juger les infractions majeures.

4.6.7.1 - Processus du CISSA

- a. Le gestionnaire de cas administratif d'ACA convoquera le CISSA dans les cinq jours suivant la recommandation du TI pour que la plainte fasse l'objet d'une enquête et d'un jugement approfondis par le CISSA.
- b. La composition du CISSA est la suivante :
 - i. Trois personnes seront nommées, dont l'une est désignée comme présidente et doit avoir une formation juridique, et une autre comme secrétaire du comité. Le gestionnaire de cas administratif sera responsable de toutes les communications avec le plaignant et le défendeur concernant l'audience disciplinaire et les décisions prises;
 - ii. Le président ne doit pas être un participant d'ACA;
 - iii. Le CISSA comprendra au moins un avocat et une personne ayant des connaissances et/ou une expérience dans le domaine de la maltraitance, y compris, sans s'y limiter, un travailleur social, un chercheur ou un administrateur sportif. Le troisième membre peut être une personne issue de la communauté sportive, qui peut ou non être affiliée à ACA.
- c. Lors des nominations, tout sera mis en œuvre pour garantir les éléments suivants :
 - i. Qu'il n'existe aucune association entre le plaignant ou le défendeur et un membre du CISSA, qu'elle soit réelle ou apparente;
 - ii. Qu'aucun membre du CISSA n'a été impliqué dans une quelconque étape préliminaire de la plainte;

- iii. Qu'aucun membre du CISSA n'ait une attitude préétablie, un conflit ou un intérêt apparent dans le résultat final (définition : « apparent » est défini comme signifiant « en apparence » ou une « probabilité raisonnable »);
- iv. Que les membres du CISSA parlent la langue officielle choisie pour l'audience (français ou anglais);
- v. Qu'il y ait une représentation appropriée des genres parmi les membres du CISSA (par exemple, le CISSA ne doit à aucun moment être composé uniquement de personnes d'un seul genre).

4.6.7.2 - Délai pour l'audience disciplinaire

- a. L'audience disciplinaire sera convoquée par le président du CISSA en temps utile, mais au plus tard 30 jours après la convocation du CISSA.
- b. L'audience disciplinaire se déroule comme prévu, à moins que le plaignant et le défendeur ne consentent tous deux à une prolongation du délai. Aucune prolongation ne sera accordée plus de 14 jours après la date initiale fixée pour l'audience. Si les circonstances sont telles que l'audience ne peut être conclue dans les délais prescrits par cette *Politique*, le président du CISSA peut prolonger ces délais.

4.6.7.3 - Principes pour les audiences du CISSA

- a. Le CISSA est habilité à mener l'audience conformément à la présente *Politique*.
- b. Le CISSA désignera une langue pour les procédures. Avant le début de l'audience, le président du CISSA informera les participants de leur droit à un interprète, qui sera fourni au nom d'ACA.
- c. Les principes de justice naturelle suivants seront appliqués :
 - i. Toute personne a droit à une audience équitable afin de déterminer si une infraction a été commise;
 - ii. Le problème doit être exposé de manière claire et concise afin que les deux parties soient conscientes de l'essentiel de la plainte;
 - iii. Un athlète a la possibilité d'être accompagné d'un « défenseur de l'athlète » à l'audience.
 - iv. Les deux parties ont le droit de faire appel à un représentant légal pour présenter leur cas;
 - v. Les renseignements pertinents doivent être accessibles à toutes les parties;
 - vi. Les deux parties ont le droit d'appeler et de contre-interroger les témoins;
 - vii. Les deux parties ont le droit de recevoir une décision écrite à la suite de l'audience.

4.6.7.4 - Utilisation du rapport du TI par le CISSA

- a. La plainte originale, les soumissions du plaignant et du défendeur et le rapport du TI constitueront la documentation écrite soumise au CISSA. Tous les membres du CISSA doivent recevoir la documentation par le gestionnaire de cas administratif le jour où ils acceptent de faire partie du CISSA.

4.6.7.5 - Procédures d'audience disciplinaire

- a. Le CISSA peut choisir de se réunir en personne ou par vidéoconférence, mais si la réunion a lieu par vidéoconférence, tous les membres du CISSA, le plaignant, le défendeur et tous les témoins présents doivent avoir un contact audio bidirectionnel avec toutes les autres personnes participant à la réunion.
 - i. Tous les participants doivent avoir en leur possession des copies de tous les documents écrits;
 - ii. Le plaignant et le défendeur ont le droit d'être accompagnés et représentés par un conseiller juridique à tout moment de la procédure, à leurs propres frais;
 - iii. Lors de l'audience disciplinaire, chaque partie peut présenter des informations, des témoins, des documents et/ou des déclarations personnelles, et chaque partie peut contre-interroger l'autre ou ses témoins. Les membres du CISSA peuvent également contre-interroger ou demander tout renseignement à l'une des parties ou à tout participant d'ACA;
 - iv. Un plaignant, un défendeur ou un témoin qui est mineur ne peut être interrogé lors d'une audience disciplinaire que si un « adulte responsable » est également présent en son nom;
 - v. Le CISSA délibérera alors pour prendre une décision et prendra sa décision sur la base des preuves écrites et verbales présentées lors de l'audience;
 - vi. Le CISSA fournira les raisons écrites de sa décision, lesquelles seront transmises dans les 14 jours, par courriel, à chaque partie et au PDG d'ACA;
 - vii. Nonobstant le paragraphe f), le CISSA peut rendre une décision verbale immédiatement lors de l'audience à condition qu'une décision écrite soit rendue après l'audience conformément au paragraphe f);
 - viii. La date à laquelle le CISSA envoie la décision écrite par courrier recommandé aux parties est considérée comme la date à laquelle la décision a été rendue;
 - ix. Le CISSA, à sa propre discrétion, peut accorder une aide financière à l'une ou l'autre des parties sous forme de dépenses (limitées aux frais de déplacement documentés);
 - x. Tout membre ou participant a le droit d'obtenir une copie de la décision rendue, sauf si le CISSA considère que la question est de nature sensible ou confidentielle.

4.6.7.6 - Pouvoirs du CISSA

- a. Le CISSA est habilité à imposer des sanctions sur la base de ses conclusions et de sa décision lors de l'audience disciplinaire. Voici des exemples de sanctions disciplinaires qui peuvent être appliquées lorsqu'il est établi qu'une infraction majeure a été commise :
 - i. Réprimande verbale ou écrite inscrite au dossier du défendeur;
 - ii. Présentation d'excuses verbales ou écrites à toutes les parties concernées;
 - iii. Suppression de certains privilèges d'inscription ou de travail sous contrat avec ACA;

- iv. Participation à des activités de conseil en matière de comportement, d'éducation, de formation ou autres activités similaires;
 - v. Suspension de certains événements, y compris la suspension de la participation aux compétitions actuelles ou futures;
 - vi. Suspension de la participation à certaines activités d'ACA, telles que les compétitions ou l'exercice des fonctions comme entraîneur ou officiel, pendant une période déterminée;
 - vii. Retrait et interruption du financement d'ACA ou de Sport Canada;
 - viii. Suspension de la participation à toutes les activités d'ACA pendant une période déterminée;
 - ix. Suspension de la licence;
 - x. Résiliation du statut comme membre;
 - xi. Publication de la sanction disciplinaire.
- b. La liste ci-dessus ne comprend que des sanctions représentatives et, par conséquent, ces sanctions peuvent être modifiées ou combinées pour répondre de manière adéquate aux circonstances de l'infraction. Cette liste est présentée généralement par ordre de rigueur. Ce qui est approprié dans une situation donnée varie et dépend d'un certain nombre de facteurs dont, entre autres, la nature et la gravité de l'infraction et le fait qu'il s'agisse d'une nouvelle infraction ou d'une récidive.

4.6.7.7 - Documentation relative aux procédures disciplinaires

- a. Une fois ses fonctions terminées, le CISSA remettra toutes les copies de la documentation de l'audience disciplinaire au PDG et au gestionnaire de cas administratif, y compris une copie de la plainte et des détails de l'incident, le rapport du TI, un résumé des résultats de l'enquête qui a été fourni au plaignant et au défendeur, toutes les soumissions écrites et les notes prises par les membres du CISSA pendant l'audience, et une copie de la décision et de toute action corrective prise pour répondre à la plainte, à ACA, pour une conservation en lieu sûr pendant au moins 7 ans.
- b. Après 7 ans, seuls le rapport du TI et la décision seront conservés à perpétuité.

4.7 - Confidentialité

- a. La procédure de gestion des plaintes est confidentielle et n'implique que les personnes au sein d'ACA qui doivent en être informées, y compris un nombre limité de membres du personnel (par exemple, le PDG est suspendu provisoirement et recommandé comme gestionnaire de cas administratif s'il doit convoquer le CISSA), le ou les participants agissant en tant que plaignant(s) et défendeur(s) et les personnes agissant en leur nom, le TI, le CISSA et tout conseiller indépendant du CISSA.
- b. Une fois qu'une plainte est déposée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, la divulgation de renseignements confidentiels liés à la plainte à toute personne extérieure à la procédure est interdite, sauf si cela est strictement nécessaire aux fins de l'enquête, de la prise de mesures

correctives concernant la plainte, ou si la loi l'exige. Toute violation de cette obligation de confidentialité sera traitée comme une faute grave.

- c. Toutes les lois fédérales, provinciales et territoriales appropriées doivent être respectées tout au long des procédures disciplinaires.
- d. Le fait de consentir au *Code de conduite* d'ACA donne à ACA le droit de publier la décision finale d'une enquête et les sanctions associées prises à l'encontre des participants sur le site Web d'ACA.

4.8 - Interdiction de représailles

- a. ACA ne tolérera en aucun cas les actes de représailles de la part des participants, des parents, des tuteurs légaux ou d'autres personnes soutenant les participants à l'encontre des personnes qui ont signalé à ACA des actions ou des comportements inappropriés.
- b. De même, aucune personne ne peut exercer de représailles à l'encontre d'une personne accusée d'avoir agi de manière inappropriée et d'avoir enfreint toute politique. Tous les participants doivent signaler les plaintes conformément à la présente *Politique de gestion des plaintes et de discipline*.
- c. Toute personne qui pense qu'elle ou quelqu'un d'autre ont fait l'objet de représailles illégales doit en informer ACA sans délai.

4.9 - Formation et révision des politiques

- a. ACA fournira des informations et des séances de formation pour s'assurer que tous les participants connaissent et comprennent la présente *Politique* et celles qui y sont liées. L'ACA veillera également à ce que lesdites politiques soient maintenues et examinées chaque année ou lorsque des lacunes ou des insuffisances sont identifiées à la suite d'une enquête.

Section 5.0 - Politique d'appel

5.1 - Soumission des appels

- a. Le plaignant ou le défendeur ne peuvent faire appel de la décision du CISSA que conformément à la présente *Politique d'appel*.
- b. L'appel doit être déposé par écrit dans les 14 jours à compter de la date à laquelle le CISSA envoie sa décision par courriel au plaignant et au défendeur et doit être considéré comme reçu 2 jours après avoir été envoyé à la dernière adresse courriel connue de l'appelant. L'appel doit être soumis à l'aide du formulaire de soumission d'appel (voir *Annexe B : Formulaire d'appel d'Alpine Canada Alpin*).

5.2 - Motifs d'appel par un défendeur

- a. Le défendeur peut faire appel de toute décision disciplinaire si la décision :
 - i. Limitera ou retirera l'accès du défendeur aux activités du programme ou du comité;
 - ii. Suspendra ou résiliera le statut du défendeur comme participant;
 - iii. Si le processus de plainte n'a pas suivi correctement les procédures énoncées dans cette *Politique*, tel que prouvé par le défendeur.

5.3 - Motifs d'appel par un plaignant

- a. Un plaignant peut faire appel d'une décision du CISSA si le processus de plainte n'a pas suivi correctement les procédures énoncées dans cette *Politique*, tel que prouvé par le plaignant.
- b. Le plaignant n'a PAS de motif de déposer un appel si la plainte n'a pas été retenue, ou si une plainte a été retenue, mais que le plaignant n'est pas d'accord avec le type de mesure disciplinaire prise contre le défendeur.

5.4 - Le comité d'appel

- a. Le gestionnaire de cas administratif convoquera le comité d'appel dans les cinq jours suivant l'introduction officielle de l'appel. Ce comité devra être composé de trois différents membres du CISSA qui n'ont pas été associés au processus de jugement de la plainte initiale.
 - i. La composition du comité d'appel est la suivante :
 - i. Trois personnes seront nommées, dont l'une est désignée à titre de président et l'autre comme secrétaire du comité;
 - ii. Tout membre du comité ne doit pas être un participant d'ACA;
 - iii. Le comité d'appel comprendra au moins un avocat et une personne ayant des connaissances ou une expérience dans le domaine de la maltraitance, y compris, sans s'y limiter, un travailleur social, un chercheur ou un psychothérapeute. Le troisième membre peut être une personne issue de la communauté sportive, qui n'est pas affiliée à ACA.
- b. Tous les membres du comité doivent signer un formulaire de conflit d'intérêts, d'indépendance et d'impartialité.

- c. Lors des nominations, tout sera mis en œuvre pour garantir les éléments suivants :
- i. Qu'il n'existe aucune association, réelle ou apparente, entre le plaignant ou le défendeur et un membre du comité d'appel;
 - ii. Qu'aucun membre du comité d'appel n'a été impliqué dans une quelconque étape préliminaire de la plainte;
 - iii. Qu'aucun membre du comité d'appel n'a siégé au CISSA pour la plainte;
 - iv. Qu'aucun membre du comité n'a d'attitude préétablie, de conflit ou d'intérêt apparent en relation au résultat final; (définition : « apparent » est défini comme signifiant « en apparence » ou une « probabilité raisonnable »);
 - v. Que les membres du comité d'appel parlent la langue officielle choisie pour l'audience;
 - vi. Qu'il y a une représentation appropriée des genres parmi les membres du comité d'appel.

5.5 - Validation des motifs d'appel

- a. Le président du comité d'appel examinera la soumission écrite de l'appel et, à son entière discrétion, déterminera s'il existe des motifs suffisants à un appel. Si les motifs sont suffisants, la procédure d'audience d'appel sera lancée.
- b. Tout appel interjeté par le défendeur sur la base d'une mesure disciplinaire prise à son encontre sera automatiquement soumis à une audience d'appel sans que le président du comité d'appel n'ait à examiner le dossier d'appel.

5.6 - Procédures d'audience d'appel

5.6.1 - Délai pour l'audience d'appel

- a. L'audience d'appel sera convoquée par le président du comité d'appel en temps opportun, mais au plus tard 14 jours après la réception de l'appel.

5.6.2 - Principes de l'audience d'appel

- a. Le comité d'appel est habilité à mener l'audience d'appel conformément à la présente *Politique*.
- b. En ce qui concerne les droits linguistiques, l'audience d'appel se déroulera dans la ou les langues officielles qui ont été préalablement choisies par les parties et ACA, sauf si l'appel est fondé sur une allégation d'infraction aux droits linguistiques d'une partie.
- c. Les principes de justice naturelle suivants seront appliqués :
 - i. Toute personne a droit à une audience équitable au cours de la détermination de l'issue de l'appel;
 - ii. La question doit être exposée de manière claire et concise afin que les deux parties soient conscientes des éléments centraux de l'appel;
 - iii. Un athlète a la possibilité d'être accompagné d'un « défenseur de l'athlète » à l'audience.

- iv. Les deux parties ont le droit de faire appel à un représentant légal pour présenter leur cas;
- v. Les renseignements pertinents doivent être accessibles à toutes les parties;
- vi. Les deux parties ont le droit d'appeler et de contre-interroger les témoins;
- vii. Les deux parties ont le droit de recevoir une décision écrite à la suite de l'audience.

5.6.3 - Procédures d'audience d'appel

- a. Le comité d'appel peut choisir, à sa seule discrétion, de se réunir en personne ou par vidéoconférence. Si l'appel a lieu par vidéoconférence, tous les membres du comité, le plaignant, le défendeur et tous les témoins présents doivent avoir un contact audio bidirectionnel avec toutes les autres personnes assistant à l'appel.
 - i. Tous les participants doivent avoir en leur possession des copies de tous les documents écrits, y compris une copie de la décision faisant l'objet de l'appel;
 - ii. Le plaignant et le défendeur ont le droit d'être accompagnés et représentés par un conseiller juridique à tout moment de la procédure, à leurs propres frais;
 - iii. L'audience ne portera que sur les motifs de l'appel. Si la demande est fondée sur une allégation d'infraction aux dispositions de la présente *Politique d'appel*, les faits de la plainte et de la faute initiale ne seront pas entendus;
 - iv. Le comité d'appel délibère pour prendre une décision sur la base des preuves écrites et verbales présentées lors de l'audience d'appel;
 - v. Le comité d'appel doit fournir par écrit les motifs de sa décision, et ces motifs sont transmis dans les trois (3) jours par courrier électronique aux parties impliquées dans le processus d'appel et sont réputés reçus deux jours après leur envoi;
 - vi. Le comité d'appel peut rendre une décision verbale immédiatement lors de l'audience, à condition qu'une décision écrite soit rendue après l'audience;
 - vii. La date à laquelle le comité d'appel envoie la décision écrite par courriel aux parties est considérée comme la date à laquelle la décision a été rendue;
 - viii. Le comité d'appel peut, à sa discrétion, accorder une aide financière à l'une ou l'autre des parties sous forme de dépenses (limitées aux frais de déplacement documentés);
 - ix. Tout membre ou participant a le droit d'obtenir une copie de la décision rendue, sauf si le comité d'appel considère que la question est de nature sensible ou confidentielle.

5.6.4 - Décision d'appel

- a. Le comité d'appel peut, par un vote à la majorité de ses membres :
 - i. Rejeter l'appel et confirmer la décision du CISSA;
 - ii. Substituer sa propre décision à celle du CISSA.

5.6.5 - *Décision finale et contraignante*

- a. La décision du comité d'appel sera définitive et contraignante pour toutes les parties en ce qui concerne la participation enregistrée aux activités et programmes offerts par ACA.

5.6.6 - *Documentation relative à l'appel*

- a. Après avoir rempli ses fonctions, le comité d'appel remettra à ACA toutes les copies de la documentation de l'audience d'appel, y compris tous les documents reçus par le biais de l'audience disciplinaire, toutes les notes prises par les membres du comité pendant l'audience, et une copie de la décision, ainsi que toute mesure corrective prise pour répondre à la plainte, afin de les conserver en lieu sûr pendant au moins 7 ans. Après cette période, seule la décision sera conservée à perpétuité.

Section 6.0 - Politique de dénonciation

- a. Il est dans l'intérêt de tous les participants que les préoccupations concernant la conduite des participants lors des activités d'ACA (telles que définies ci-dessous) soient signalées afin qu'elles puissent faire l'objet d'une enquête appropriée. La *Politique de dénonciation* d'ACA (« *Politique* ») vise à :
 - i. Encourager et habiliter les participants à partager leurs préoccupations en matière de comportement, à signaler tout comportement interdit ou toute infraction potentielle, présumée ou connue au *Code de conduite* d'ACA sans crainte de représailles;
 - ii. Permettre un signalement anonyme.
- b. Tous les participants sont tenus de signaler rapidement tout comportement dont ils ont connaissance et qui pourrait constituer une infraction au *Code de conduite* d'ACA, ou qui contrevient à la loi. Cette obligation de signalement inclut les situations où l'infraction est présumée, pour autant que le participant ait des motifs raisonnables de croire que cette présomption est fondée. Aucune personne faisant l'objet du rapport ou ayant un intérêt d'importance dans l'affaire ne doit participer à la procédure d'examen et d'évaluation préalable décrite ci-dessous (sauf en tant que partie, le cas échéant).

6.1 - Confidentialité

- a. ACA fera des efforts raisonnables, compte tenu des circonstances, pour mener l'examen et l'évaluation préalables de manière confidentielle, y compris en protégeant, dans la mesure du possible, l'anonymat du dénonciateur. Cette confidentialité ne s'appliquera plus lorsque ACA peut être tenue par la loi de divulguer des informations ou de révéler l'identité du dénonciateur.
- b. Dans la mesure du possible, les rapports, plaintes, déclarations de témoins et autres documents produits en vertu de la présente *Politique* ou partagés dans le cadre d'une enquête, seront tenus confidentiels par ACA. L'ACA ne peut pas garantir et ne garantit pas la confidentialité, mais fera de son mieux pour la maintenir. Les circonstances dans lesquelles des informations peuvent être divulguées incluent, sans s'y limiter :
 - i. Lorsqu'un comportement criminel peut être impliqué;
 - ii. Lorsque l'on estime qu'il est nécessaire de protéger d'autres personnes contre le harcèlement, la discrimination, la violence ou toute autre infraction potentielle au *Code de conduite*;
 - iii. Lorsque cela est nécessaire pour garantir l'équité ou la justice naturelle dans les procédures envisagées par la présente *Politique*;
 - iv. Au cours d'une enquête menée par un organisme chargé de l'application de la loi;
 - v. Lorsque cela est nécessaire pour protéger les intérêts d'ACA;
 - vi. Lorsque la loi l'exige.

6.2 - Représailles

- a. Toute personne qui signale une préoccupation de bonne foi ne sera pas soumise à des représailles ou à d'autres conséquences négatives en raison de la présentation d'un rapport.

Tout participant qui a des motifs raisonnables de croire que des représailles ont eu lieu peut déposer une plainte en vertu du *Code de conduite* d'ACA. Tout participant qui exerce des représailles à l'encontre d'une personne qui a signalé un problème de bonne foi fera l'objet de sanctions conformément au *Code de conduite* d'ACA.

- b. Aux fins du présent *Code de conduite* d'ACA, le fait de faire sciemment une allégation fautive ou sans fondement, ou de fournir sciemment de fausses informations, sera également considéré comme des représailles et pourra faire l'objet de sanctions en vertu du *Code de conduite* d'ACA.

6.3 - Procédure

- a. Un problème peut être signalé en toute confidentialité en utilisant le formulaire de dénonciation en ligne d'ACA (voir *Annexe C : Formulaire de dénonciation d'Alpine Canada Alpin*), en appelant la ligne d'assistance confidentielle du TI ou en envoyant un courriel au TI. Si les deux dernières options sont utilisées, une demande d'anonymat peut être faite au TI pour rester anonyme tout au long des procédures ou enquêtes qui suivront la divulgation. Tous les renseignements relatifs au signalement sont indiqués sur le formulaire de dénonciation ci-joint.
- b. Le formulaire de dénonciation sera reçu par le TI pour un examen et une évaluation préalables. À la suite de l'examen et de l'évaluation préalables, s'il a été déterminé que l'affaire mérite un examen et une action supplémentaires, le TI en informera le PDG d'ACA et l'affaire sera ensuite traitée conformément au *Code de conduite*. Si le PDG est le sujet du rapport ou a un intérêt personnel d'importance dans l'affaire, le TI transmettra l'affaire au président du conseil d'administration et l'affaire sera ensuite traitée conformément au *Code de conduite* d'ACA.
- c. Dans le cadre de l'examen et de l'évaluation préalables, le TI dispose des droits et pouvoirs suivants :
 - i. Retenir les services d'un avocat, d'un comptable, d'un enquêteur et d'autres ressources externes ou engager ou informer les ressources internes, selon ce qui est jugé nécessaire pour effectuer un examen et une évaluation préalables appropriés afin de déterminer si l'affaire nécessite un examen plus approfondi tel que décrit dans le *Code de conduite* d'ACA ou pour gérer autrement la situation;
 - ii. Partager toute information jugée nécessaire pour assurer la résolution efficace de toute plainte dans le forum le plus approprié à cette fin;
 - iii. Pour transmettre une affaire à une autorité plus appropriée (par exemple, l'AMA, la GRC, la NSF, Sport Canada);
 - iv. À la discrétion absolue du TI, une plainte peut être mise en suspens en attendant la résolution d'une plainte similaire ou connexe.
- d. Sauf lorsqu'un rapport est anonyme, le dénonciateur sera informé lorsque l'examen et l'évaluation préalables d'une affaire seront terminés, et si l'affaire a été transmise au PDG ou au président du conseil d'administration pour une enquête plus approfondie conformément au

Code de conduite d'ACA. Dans ces circonstances, le dénonciateur sera orienté vers le présent *Code*.

- e. Au cours de toute année où un problème a été signalé par le biais des mécanismes de dénonciation, un résumé des rapports déposés et des mesures prises dans le cadre de la présente *Politique* sera fourni par le TI.
- f. Le TI transmettra au PDG ou au président du conseil d'administration la documentation résultant de chaque rapport reçu dans le cadre de la présente *Politique*, qui peut inclure un rapport écrit initié par le TI au nom d'un dénonciateur anonyme, lorsque cela est justifié; à condition que, si le PDG est l'objet du rapport ou a un intérêt personnel d'importance dans l'affaire, le TI transmette la documentation résultant d'un tel rapport reçu dans le cadre de la présente *Politique* au président du conseil d'administration. De même, si le président du conseil d'administration est l'objet du rapport ou a un intérêt personnel d'importance dans l'affaire, le TI transmettra au PDG et au gestionnaire de la sécurité dans le sport la documentation résultant du rapport reçu en vertu de la présente *Politique*.

Section 7.0 - Normes de conduite supplémentaires

7.1 - Conflits d'intérêts

- a. Tous les participants doivent éviter les conflits d'intérêts et l'apparence de conflits d'intérêts. Ils doivent éviter les situations où leurs intérêts personnels ou ceux des membres de leur famille pourraient, directement ou indirectement, nuire à leurs obligations envers ACA ou aller à l'encontre de leurs obligations envers ACA.
- b. Les participants ne doivent pas laisser leurs intérêts personnels ou ceux des membres de leur famille prendre le pas sur les intérêts d'ACA. Aucun participant ne peut avoir un intérêt direct ou indirect, non divulgué, dans un organisme ou une personne ne faisant pas partie d'ACA qui pourrait compromettre son objectivité ou son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités au sein d'ACA, ou entretenir des relations avec cet organisme ou cette personne. Tout ce qui pourrait constituer un conflit d'intérêts ou un comportement contraire à l'éthique imputable aux participants constitue aussi un conflit d'intérêts si les participants se livrent délibérément à des activités par l'entremise d'un tiers, comme un membre de la famille ou toute autre personne ou tout organisme connexe.
- c. Par « membres de la famille », on entend, mais sans s'y limiter, les conjoints, partenaires, parents naturels ou adoptifs, enfants, frères et sœurs, ainsi que les personnes qui entretiennent des liens intimes et celles qui habitent ensemble de façon permanente. Une « personne apparentée » est un membre de la famille, un associé ou une entreprise privée contrôlée par ces personnes.
- d. Un participant est tenu de divulguer tout conflit ou conflit d'intérêts potentiel à son supérieur immédiat ou au PDG dès qu'il en a connaissance et doit se récuser de toute décision s'y rapportant. Un participant se doit de communiquer à son supérieur hiérarchique, au chef de la direction ou à la présidente, tout conflit d'intérêts réel ou apparent dès qu'il en a connaissance et se récuser dans toutes les décisions s'y rapportant.
- e. Les conflits d'intérêts peuvent survenir dans des situations impliquant :
 - i. Un intérêt, réel ou apparent, dont bénéficient les participants ou une personne apparentée;
 - ii. Un organisme ne faisant pas partie d'ACA au sein duquel un participant exerce des responsabilités officielles liées à la gouvernance, ou qui emploie le participant ou un membre de sa famille;
 - iii. Le participant a un intérêt financier dans l'organisme qui ne fait pas partie d'ACA;
 - iv. Un potentiel, réel ou apparent, de compromettre les intérêts d'ACA.
- f. Les circonstances pouvant mener à un conflit d'intérêts ou un comportement contraire à l'éthique comprennent, sans s'y limiter :
 - i. L'implication matérielle ou personnelle directe avec les comités de candidature des villes, les commanditaires, les fournisseurs, les sous-traitants, les clients ou autres, susceptibles de bénéficier ou qui cherchent à tirer profit de l'aide des participants ou de leur rôle auprès d'ACA;

- ii. Le fait d'exercer une influence induue en ce qui concerne la qualification d'un athlète pour les Jeux;
- iii. La détention d'un intérêt important dans une entité ou plusieurs entités, la participation dans un quelconque intérêt dans de telles entités, ou l'acceptation de paiements, de services ou de prêts de telles entités;
- iv. La propriété de biens directement et particulièrement touchés par les actions d'ACA ou acquis en raison d'information confidentielle obtenue d'ACA.

7.1.1 - *Conflit d'intérêts entre les membres du conseil d'administration*

- a. Les administrateurs sont considérés comme étant en « conflit d'intérêts » lorsqu'ils ont un intérêt dans une décision du conseil d'administration qui peut leur profiter personnellement ou professionnellement, ou lorsque leurs intérêts personnels ou professionnels dans une décision entrent en conflit avec les intérêts de l'organisme. Un conflit d'intérêts peut être « réel », « potentiel » ou « perçu ». Le même devoir de divulgation s'applique à chaque situation.
- b. Pour éviter les conflits d'intérêts :
 - i. Les administrateurs doivent divulguer ouvertement un conflit d'intérêts au président du conseil d'administration dès que le problème se pose et avant que le conseil d'administration ou ses comités ne traitent la question.
 - ii. Si l'administrateur n'est pas certain de se trouver en situation de conflit d'intérêts, il peut soumettre la question au président du conseil d'administration ou au comité de gouvernance et des ressources humaines pour obtenir des conseils et des orientations.
 - iii. Il incombe aux autres administrateurs qui ont connaissance d'un conflit d'intérêts de la part d'un collègue administrateur de soulever la question pour obtenir des éclaircissements, d'abord auprès de l'administrateur et, si la question n'est pas résolue, auprès du président du conseil.
 - iv. S'il y a une question ou un doute sur l'existence d'un conflit d'intérêts, le conseil d'administration déterminera par vote si un conflit existe. La personne potentiellement en conflit sera absente de la discussion et du vote.
 - v. La divulgation et la décision quant à l'existence d'un conflit, ainsi que l'abstention du membre de la discussion et du vote, seront consignées dans le procès-verbal de la réunion.

7.2 - *Traitement préférentiel*

- a. Les participants ne doivent pas se servir de leurs fonctions officielles au sein d'ACA pour aider des organismes ou des personnes dans leurs relations avec ACA, si cela peut donner lieu, ou sembler donner lieu, à un traitement de faveur pour cet organisme ou cette personne.

7.3 - Propriété de la personne morale

- a. Les participants ne sont pas autorisés à utiliser les biens de l'organisme aux fins d'intérêts personnels ou aux fins des intérêts d'une personne apparentée. Sans limiter la portée de ce qui précède, l'utilisation occasionnelle limitée des ordinateurs, des téléphones et autres matériels de communication d'ACA à des fins personnelles est permise, pourvu que cette utilisation n'ait pas un effet négatif sur la productivité ou ne nuise pas aux opérations normales de l'organisme. Veuillez vous référer à la Politique sur les médias sociaux d'ACA pour plus d'informations sur les attentes en matière de comportement en ligne.

Section 8.0 - Politique de protection des athlètes

8.1 - Règle de deux

- a. ACA et ses participants doivent observer et appliquer la « règle de deux » lorsqu'ils interagissent avec les athlètes. L'Association canadienne des entraîneurs décrit l'intention de la « règle de deux » comme suit :
 - i. Un entraîneur ne doit jamais être seul ou hors de vue avec un athlète mineur;
 - ii. Deux entraîneurs formés ou certifiés par le Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) devraient toujours être présents avec un athlète, en particulier un athlète mineur, lorsque ce dernier se trouve dans une situation potentiellement vulnérable, comme dans un vestiaire ou une salle de réunion;
 - iii. Toute interaction en tête-à-tête entre l'entraîneur et l'athlète doit avoir lieu à portée de voix et dans le champ de vision du second entraîneur, à moins qu'il ne s'agisse d'une urgence médicale. L'un des entraîneurs doit être du même sexe que l'athlète;
 - iv. Advenant qu'un second entraîneur formé ou certifié du PNCE et dont les antécédents ont été vérifiés ne soit pas disponible, un bénévole, un parent ou un adulte ayant fait l'objet de vérifications peut être recruté;
 - v. Aucun acte de thérapie sportive ne peut être effectué dans la chambre d'hôtel d'un participant.

- b. ACA reconnaît qu'il n'est pas toujours possible de mettre pleinement en application, dans toutes circonstances, la « règle de deux », telle qu'elle est décrite ci-dessus (et modifiée en conséquence pour les personnes ayant autorité). Par conséquent, les interactions entre les personnes ayant autorité et les athlètes doivent respecter, au moins, les éléments suivants :
 - i. L'environnement d'entraînement devrait permettre d'observer toutes les interactions entre les personnes ayant autorité et les athlètes;
 - ii. Les situations en privé ou en face à face doivent être évitées, à moins qu'elles ne se déroulent à portée de voix et dans le champ de vision d'un autre adulte ou athlète;
 - iii. Les participants vulnérables ne doivent pas se trouver seules avec une personne ayant autorité, sans qu'un autre athlète ou un adulte dont les antécédents ont été vérifiés ne soit présent, à moins que le parent ou le tuteur de la personne vulnérable n'en donne sa permission par écrit.

- c. En plus de respecter les exigences minimales décrites ci-dessus, il est fortement recommandé que :
 - i. Les équipes ou les groupes d'athlètes soient toujours accompagnés d'au moins deux personnes ayant autorité;
 - ii. Pour les équipes ou les groupes d'athlètes mixtes, il y aura une personne ayant autorité de chaque sexe;
 - iii. Les parents ou d'autres bénévoles ayant fait l'objet de vérifications seront disponibles dans les situations où deux personnes ayant autorité ne peuvent pas être présentes.

8.1.1 – Séances d'entraînement et compétitions

- a. En ce qui concerne les séances d'entraînement et les compétitions, les pratiques suivantes doivent être respectées :
 - i. Si le participant vulnérable est le premier athlète à arriver, le parent de l'athlète doit rester jusqu'à l'arrivée d'un autre athlète ou d'une personne ayant autorité;
 - ii. Si un participant vulnérable risque d'être seul avec une personne ayant autorité, à la suite d'une compétition ou d'une séance d'entraînement, la personne ayant autorité devrait demander à une autre personne ayant autorité (ou à un parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes soient ramassés. Si un adulte n'est pas disponible, un autre athlète, n'étant pas de préférence un participant vulnérable, devrait être présent afin d'éviter que la personne ayant autorité ne soit seule avec un participant vulnérable.

8.1.2 - Communications

- a. Les communications entre les personnes ayant autorité et les athlètes doivent respecter ce qui suit :
 - i. Les messages de groupe, les courriels de groupe ou les pages d'équipe doivent être utilisés comme méthode habituelle de communication entre les personnes ayant autorité et les athlètes;
 - ii. Les personnes ayant autorité ne peuvent envoyer de messages textes personnels, de messages directs par médias sociaux ou de courriels à des athlètes individuels que si nécessaire et uniquement pour communiquer des renseignements liés aux questions et aux activités de l'équipe (p. ex., renseignements non personnels). Tout message texte, message ou courriel de ce genre doit avoir un ton professionnel.
- b. Aucun message texte personnel entre personnes vulnérables et personnes ayant autorité ne doit être envoyé; toutefois, si ceci s'avère nécessaire, il devrait inclure une autre personne adulte comme destinataire.
- c. Les parents et les tuteurs de participants vulnérables peuvent demander que leur enfant ne soit pas contacté par une personne ayant autorité, à l'aide de toute forme de communication électronique, et que certains renseignements concernant leur enfant ne soient pas distribués au moyen de communications électroniques.
- d. Toute communication entre une personne ayant autorité et les athlètes doit se faire entre 6 h du matin et minuit, sauf indication contraire.
- e. Les communications concernant la consommation de drogues ou d'alcool (sauf en ce qui concerne leur interdiction) ne sont pas autorisées.
- f. Aucun langage ou imagerie sexuellement explicite ou conversation à orientation sexuelle n'est permis au moyen de tout média.
- g. Les personnes ayant autorité ne sont pas autorisées à demander aux athlètes de garder un secret pour elles.
- h. Une personne ayant autorité ne devrait pas trop s'impliquer dans la vie personnelle d'un athlète.

8.1.3 - Voyages

- a. Tout voyage impliquant des personnes ayant autorité et des athlètes doit respecter les éléments suivants :
 - i. Les équipes ou les groupes d'athlètes doivent toujours être accompagnés d'au moins deux personnes ayant autorité;
 - ii. Pour les équipes ou les groupes d'athlètes mixtes, il y aura une personne ayant autorité de chaque sexe;
 - iii. Les parents ou d'autres bénévoles ayant fait l'objet de vérifications seront disponibles dans les situations où deux personnes ayant autorité ne peuvent pas être présentes;
 - iv. Aucune personne en autorité ne peut conduire un véhicule avec un athlète seul, à moins que la personne ayant autorité soit le parent ou le tuteur de l'athlète – si cela ne peut être évité, l'athlète doit s'asseoir sur la banquette arrière;
 - v. Une personne ayant autorité ne peut pas partager une chambre ou être seule dans une chambre d'hôtel avec un athlète, à moins que la personne ayant autorité ne soit le parent ou le tuteur de l'athlète;
 - vi. Les vérifications de chambre ou de lit pendant les séjours de nuit doivent être effectuées par deux personnes ayant autorité;
 - vii. Pour les voyages où les athlètes doivent partager une chambre d'hôtel, les compagnes ou compagnons de chambre seront d'un âge approprié (c.-à-d., pas plus de deux ans de différence entre eux) et de la même identité de genre.

8.1.4 – Vestiaires et aires pour se changer

- a. Ce qui suit s'applique aux vestiaires, aux aires pour se changer et aux salles de réunion :
 - i. Les interactions (c.-à-d. les conversations) entre les personnes ayant autorité et les athlètes ne devraient pas se produire dans une pièce où il y a une attente raisonnable d'intimité, comme un vestiaire, des toilettes ou une aire pour se changer. Un deuxième adulte doit être présent pour toute interaction nécessaire entre un adulte et un athlète, dans une telle pièce (c.-à-d., la règle de deux doit être respectée);
 - ii. Si des personnes ayant autorité ne sont pas présentes dans le vestiaire ou l'aire pour se changer ou si elles ne sont pas autorisées à être présentes, elles devraient toujours être disponibles à l'extérieur du vestiaire ou de l'aire pour se changer et pouvoir entrer, au besoin, dans le vestiaire ou l'aire pour se changer, y compris, sans toutefois s'y limiter, pour les communications d'équipe et les urgences.

8.1.5 - Photographie et vidéo

- a. Toute photographie ou vidéo impliquant des athlètes doit respecter ce qui suit :
 - i. Les photographies et les vidéos ne peuvent être prises qu'à la vue du public, doivent respecter les normes de décence généralement acceptées et être à la fois appropriées et dans l'intérêt de l'athlète;
 - ii. L'utilisation de dispositifs d'enregistrement de toute nature dans les pièces où il existe une attente raisonnable d'intimité est strictement interdite.
- b. Voici quelques exemples de photos qui doivent être modifiées ou supprimées :

- i. Images avec des vêtements mal placés ou sur lesquelles les sous-vêtements sont visibles;
- ii. Poses suggestives ou provocatrices;
- iii. Images embarrassantes.

Section 9.0 - Politique de vérification des antécédents

9.1 - Définitions aux fins de la présente section 9.0

- a. **Vérification du casier judiciaire (VCJ)**
 - i. Une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC pour les condamnations adultes.
- b. **Renseignements de la police locale (RPL)**
 - i. Renseignements supplémentaires sur les condamnations et certaines non-condamnations dans les sources de données de la police nationale et locale qui peuvent être pertinentes pour le poste recherché.
- c. **Vérification accrue des renseignements de police (E-PIC)**
 - i. Une vérification du casier judiciaire et une recherche des renseignements de la police locale, disponibles sur SterlingBackcheck.com.
- d. **Vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV)**
 - i. Une vérification détaillée qui comprend une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, les renseignements de la police locale et la base de données des délinquants sexuels réhabilités.
- e. **Participants vulnérables**
 - i. Une personne âgée de moins de 18 ans et/ou une personne qui, en raison de son âge, d'un handicap ou de toute autre circonstance, se trouve dans une situation de dépendance vis-à-vis d'autrui ou court un risque plus élevé que le reste de la population de subir des préjudices exercés par des personnes en position de confiance ou d'autorité.

9.2 - Préambule

- a. ACA comprend que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles est une partie essentielle de la mise en œuvre d'un environnement sportif sûr et est devenue une pratique courante parmi les organismes sportifs qui fournissent des programmes et des services à la communauté.

9.3 - Application de la présente Politique

- a. Cette *Politique de vérification des antécédents* s'applique à toutes les personnes dont la position au sein d'ACA est une position de confiance ou d'autorité qui peut être liée, au minimum, aux finances, à la supervision ou aux participants vulnérables.
- b. Toutes les personnes associées à ACA ne seront pas tenues d'obtenir une vérification du casier judiciaire ou de soumettre des documents de vérification des antécédents, car tous les postes ne présentent pas un risque de préjudice pour ACA ou ses participants. ACA déterminera les personnes qui feront l'objet d'une vérification des antécédents en utilisant les lignes directrices suivantes (ACA peut modifier ces lignes directrices à sa discrétion) :
 - i. **Niveau 1 - Risque faible** : Les participants impliqués dans des affectations à risque faible qui n'ont pas de rôle de supervision, ne dirigent pas d'autres personnes, ne sont pas impliqués dans la gestion financière/de trésorerie et/ou n'ont pas d'accès régulier aux participants vulnérables; par exemple : a) parents, jeunes personnes ou bénévoles

- qui apportent leur aide de manière informelle et non régulière; ou b) bénévoles pour un événement;
- ii. **Niveau 2 - Risque moyen** : Les participants impliqués dans des affectations à risque moyen qui peuvent avoir un rôle de supervision, peuvent diriger d'autres personnes, peuvent être impliqués dans la gestion financière/de trésorerie et/ou peuvent avoir un accès limité à des participants vulnérables; par exemple : a) personnel d'encadrement des athlètes; ou b) entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur; ou c) officiels;
 - iii. **Niveau 3 - Risque élevé** : Les participants impliqués dans des affectations à risque élevé qui occupent des postes de confiance et/ou d'autorité, ont un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, sont impliqués dans la gestion financière/de trésorerie et ont un accès fréquent aux participants vulnérables; par exemple : a) entraîneurs titulaires d'une licence; ou b) directeurs d'équipe, responsables techniques; c) ESI et personnel médical; d) directeurs de sport de haut niveau.

9.4 - Comité de vérification des antécédents

- a. La mise en œuvre de cette *Politique de vérification des antécédents* relève de la responsabilité du comité de vérification des antécédents d'ACA, qui est un comité composé d'un (1) ou de trois (3) membres nommés par le président-directeur général (PDG). Le PDG s'assurera que les membres nommés au comité de vérification des antécédents possèdent les compétences, les connaissances et les capacités requises pour examiner avec précision les documents et rendre des décisions en vertu de la présente *Politique*.
- b. Le comité de vérification des antécédents exercera ses fonctions conformément aux modalités de la présente *Politique*, indépendamment du conseil d'administration d'ACA.
- c. Le comité de vérification des antécédents est chargé d'examiner tous les documents soumis et, sur la base de cet examen, de prendre des décisions concernant l'adéquation des personnes occupant des postes au sein d'ACA. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de vérification des antécédents peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, des policiers, des consultants en gestion des risques, des spécialistes bénévoles de la vérification des antécédents ou toute autre personne.

9.5 - Vérification des antécédents

- a. Si une personne fait subséquemment l'objet d'une accusation, d'une condamnation ou d'un verdict de culpabilité pour un délit, elle doit le signaler immédiatement à ACA. En outre, la personne informera ACA de tout changement de situation qui modifierait ses réponses initiales dans son formulaire de divulgation de vérification des antécédents.
- b. Si ACA apprend qu'une personne a fourni des informations fausses, inexactes ou trompeuses, cette personne peut être démise de ses fonctions et peut faire l'objet de mesures disciplinaires supplémentaires conformément à la *Politique de gestion des plaintes et de discipline* d'ACA.

9.6 - Jeunes personnes

- a. L'ACA définit une jeune personne comme une personne âgée de moins de 18 ans. Lors de la vérification des antécédents de jeunes personnes, ACA doit :

- i. Ne pas exiger de la jeune personne qu'elle obtienne une VHPV ou une vérification E-PIC;
 - ii. Au lieu d'obtenir une VHPV ou une vérification E-PIC, demander à la jeune personne de présenter jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires.
- b. Nonobstant ce qui précède, ACA peut demander à la jeune personne d'obtenir une VHPV ou une vérification E-PIC si ACA soupçonne que la jeune personne a fait l'objet d'une condamnation adulte et a donc un *casier judiciaire*. Dans ces circonstances, ACA indiquera clairement dans sa demande qu'elle ne demande pas le *dossier d'adolescent* de la jeune personne. ACA comprend qu'elle ne peut pas demander à voir le dossier d'adolescent de la jeune personne.

9.7 - Orientation, formation et suivi

- a. Le type et la quantité d'orientation, de formation et de suivi seront basés sur le niveau de risque de la personne, à la discrétion d'ACA.
- b. L'orientation peut inclure, sans s'y limiter : des présentations d'introduction, des visites des installations, des démonstrations d'équipement, des réunions parents/athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des sessions d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période initiale d'emploi.
- c. La formation peut inclure, sans s'y limiter : des cours de certification, un apprentissage en ligne, un mentorat, des sessions d'atelier, des webinaires, des démonstrations sur site et des commentaires de suivi par les pairs.
- d. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne devra reconnaître, par écrit, qu'elle a reçu et suivi l'orientation et la formation.
- e. Le suivi peut inclure, sans s'y limiter, des rapports écrits ou oraux, des observations, un suivi, une surveillance électronique (par exemple, des caméras de sécurité de l'établissement) et des visites sur place.

9.8 - Comment obtenir une VHPV ou une vérification E-PIC

- a. Un membre du comité de vérification des antécédents fournira des informations supplémentaires au participant qui doit remplir une VHPV ou une vérification E-PIC.
- b. Les participants ne peuvent obtenir une VHPV qu'en se rendant dans un bureau de la GRC ou un poste de police, en présentant deux pièces d'identité émises par le gouvernement (dont l'une doit comporter une photo) et en remplissant les documents requis. Des frais peuvent également être exigés.
- c. La prise d'empreintes digitales peut être requise s'il y a une correspondance positive avec le genre et la date de naissance de la personne.
- d. ACA comprend qu'il peut être amené à aider une personne à obtenir une VHPV. ACA devra peut-être soumettre une demande de VHPV (**Annexe F**) ou remplir d'autres documents décrivant la nature de l'organisme et le rôle de la personne auprès de personnes vulnérables.

9.9 - Procédure

- a. Les documents de vérification des antécédents seront envoyés à la généraliste principale en ressources humaines et en comptabilité : Melissa Rosling at mrosling@alpinecanada.org.

- b. Une personne qui refuse ou omet de fournir les documents de vérification des antécédents nécessaires ne pourra pas se porter volontaire ou postuler pour le poste recherché. La personne sera informée que sa candidature et/ou son poste ne seront pas traités tant que les documents de vérification des antécédents n'auront pas été soumis.
- c. ACA comprend qu'il peut y avoir des retards dans la réception des résultats d'une VHPV ou d'une vérification E-PIC. À sa discrétion, ACA peut permettre à la personne de participer au rôle pendant le délai. L'ACA peut retirer cette autorisation à tout moment et pour n'importe quelle raison.
 - i. L'ACA reconnaît que des renseignements différents seront disponibles en fonction du type de document de vérification des antécédents que la personne a soumis. Par exemple, une vérification E-PIC peut indiquer les détails d'une infraction précise, ou non, et/ou une VHPV peut être renvoyée avec des renseignements précis ou simplement avec un avis indiquant la mention « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de vérification des antécédents utilisera son expertise et sa discrétion pour prendre des décisions sur la base des documents de vérification des antécédents qui ont été soumis.
 - ii. Après l'examen des documents de vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents rendra l'une des décisions suivantes :
 - 1. La personne a satisfait à la vérification des antécédents et peut participer au poste souhaité;
 - 2. La personne a satisfait à la vérification des antécédents et peut occuper le poste souhaité sous réserve de certaines conditions;
 - 3. La personne n'a pas satisfait à la vérification des antécédents et ne peut pas occuper le poste souhaité;
 - 4. Des informations supplémentaires sont requises de la part de la personne.
- d. Pour prendre sa décision, le comité de vérification des antécédents tiendra compte du type d'infraction, de la date de l'infraction et de la pertinence de l'infraction par rapport au poste recherché.
- e. Le comité de vérification des antécédents doit décider qu'une personne n'a pas satisfait à la vérification des antécédents si la documentation révèle l'une des infractions suivantes :
 - i. Si elle a été imposée au cours des trois dernières années :
 - 1. Toute infraction « criminelle » au Code de la route impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, y compris, sans s'y limiter, la conduite avec facultés affaiblies;
 - 2. Toute infraction pour trafic et/ou possession de drogues et/ou de stupéfiants;
 - 3. Toute infraction impliquant un comportement contraire aux bonnes mœurs.
 - ii. Si elle a été imposée au cours des dix dernières années :
 - 1. Tout crime de violence, y compris, sans s'y limiter, toute forme d'agression;
 - 2. Toute infraction impliquant un ou plusieurs mineurs.
 - iii. Si elle est imposée, à tout moment :
 - 1. La condamnation d'une personne pour l'une des infractions suivantes au *Code criminel* :
 - i. Toute infraction de violence physique ou psychologique;
 - ii. Tout crime de violence, y compris, sans s'y limiter, toute forme d'agression;
 - iii. Toute infraction impliquant le trafic de drogues illégales;

- iv. Toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de toute pornographie infantine;
- v. Toute infraction sexuelle;
- vi. Toute infraction impliquant un vol ou une fraude.

9.10 - Surveillance des conditions imposées

- a. À l'exclusion des incidents ci-dessus qui, s'ils étaient révélés, feraient en sorte que la personne ne satisfasse pas à la vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents peut déterminer que les incidents révélés dans les documents de vérification d'une personne peuvent permettre à cette dernière de satisfaire au processus de vérification et de participer à un poste souhaité sous réserve de l'imposition de *conditions*. Le comité de vérification des antécédents peut appliquer et retirer des conditions à sa discrétion et déterminera les moyens par lesquels le respect des conditions peut être surveillé.

9.11 - Dossiers

- a. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ne seront pas divulgués à d'autres personnes, sauf si la loi l'exige ou s'ils sont utilisés dans le cadre de procédures juridiques, quasi juridiques ou disciplinaires.
- b. Les dossiers conservés par ACA dans le cadre du processus de vérification des antécédents comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - i. La vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV) d'une personne;
 - ii. La vérification E-PIC d'une personne (pour une période de trois ans);
 - iii. Le formulaire de divulgation de vérification des antécédents d'une personne (pour une période de trois ans);
 - iv. Le formulaire de renouvellement de vérification des antécédents d'une personne (pour une période d'un an);
 - v. Les dossiers de toutes les conditions attachées à l'inscription d'une personne par le comité de vérification des antécédents; et
 - vi. Les dossiers de toute mesure disciplinaire imposée à toute personne par ACA ou par un autre organisme sportif.

Note : Cette politique est disponible en anglais et en français. En cas de différend soulevé dans l'interprétation de la version traduite de la politique, le texte de la version anglaise prévaudra.

Date d'approbation : Mars 2021

Appendices

Annexe A : Formulaire de plainte d'Alpine Canada Alpin

FORMULAIRE DE PLAINTE D'ALPINE CANADA ALPIN

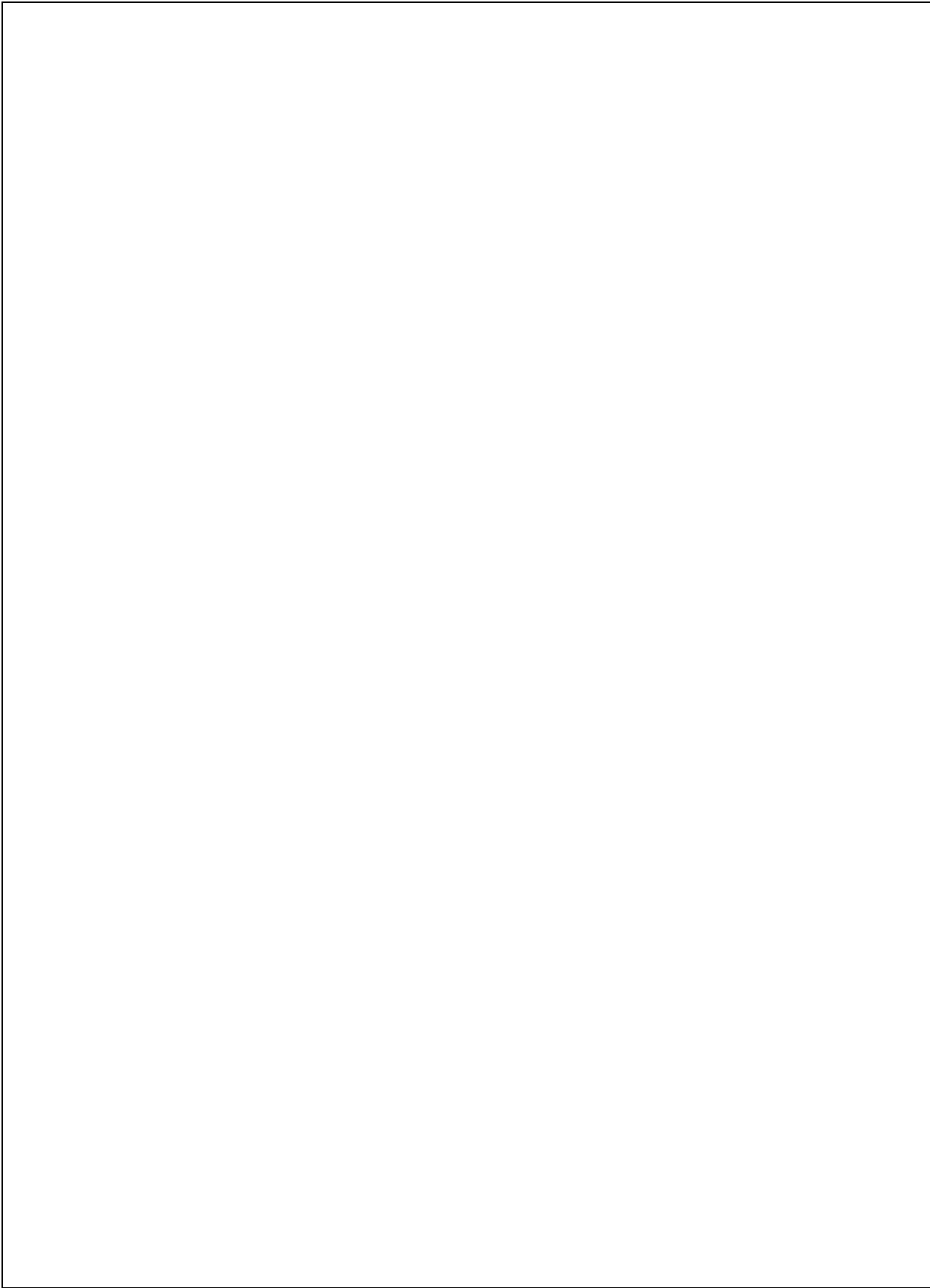
Alpine Canada Alpin s'engage à faire en sorte que tous ses participants puissent profiter du sport dans un environnement sûr et inclusif, exempt de tout type de maltraitance, y compris, sans s'y limiter, la maltraitance sexuelle, la maltraitance psychologique, la maltraitance physique, la négligence, le harcèlement, la discrimination et l'intimidation. {Tous les termes sont définis dans le *Code de conduite* d'ACA}. Il est de la responsabilité collective de tous les participants affiliés à Alpine Canada Alpin d'agir de manière à préserver et à cultiver un environnement sportif inclusif, accessible et sécuritaire. Pour les préoccupations liées à l'équipe nationale et aux événements/activités d'Alpine Canada Alpin, veuillez remplir le formulaire suivant au mieux de vos capacités et le soumettre au tiers indépendant (TI) : (alpinecanada@itpsport.ca) ou par l'entremise de la ligne d'assistance désignée du TI (1-833-913-1304).

Une personne qui dépose une plainte a les responsabilités suivantes :

- a. Signaler le ou les incidents dès que possible, surtout si leur sécurité et/ou celle d'autres participants est menacée;
- b. Fournir autant de détails que possible sur la conduite alléguée, y compris la date, l'heure et le lieu de l'incident ou des incidents, le nom de la personne prétendue avoir commis une faute, les détails de ce qui s'est passé et/ou de ce qui a été dit, les noms des témoins, la description des mesures prises (le cas échéant) et des copies de tout document pertinent, par exemple une lettre, un courriel ou une note se rapportant à l'affaire en question;
- c. Coopérer pleinement à l'enquête et à la résolution de toute préoccupation, de tout incident et de toute plainte, et être un témoin dans toute procédure de jugement si cela s'avère nécessaire; respecter la stricte confidentialité de toutes les personnes impliquées dans l'affaire;
- d. S'abstenir de soumettre sciemment une plainte ou un rapport de conduite inappropriée qui est faux, malveillant ou insuffisant à Alpine Canada Alpin. Une infraction à cette disposition est considérée comme de la maltraitance en vertu du *Code de conduite* d'ACA.

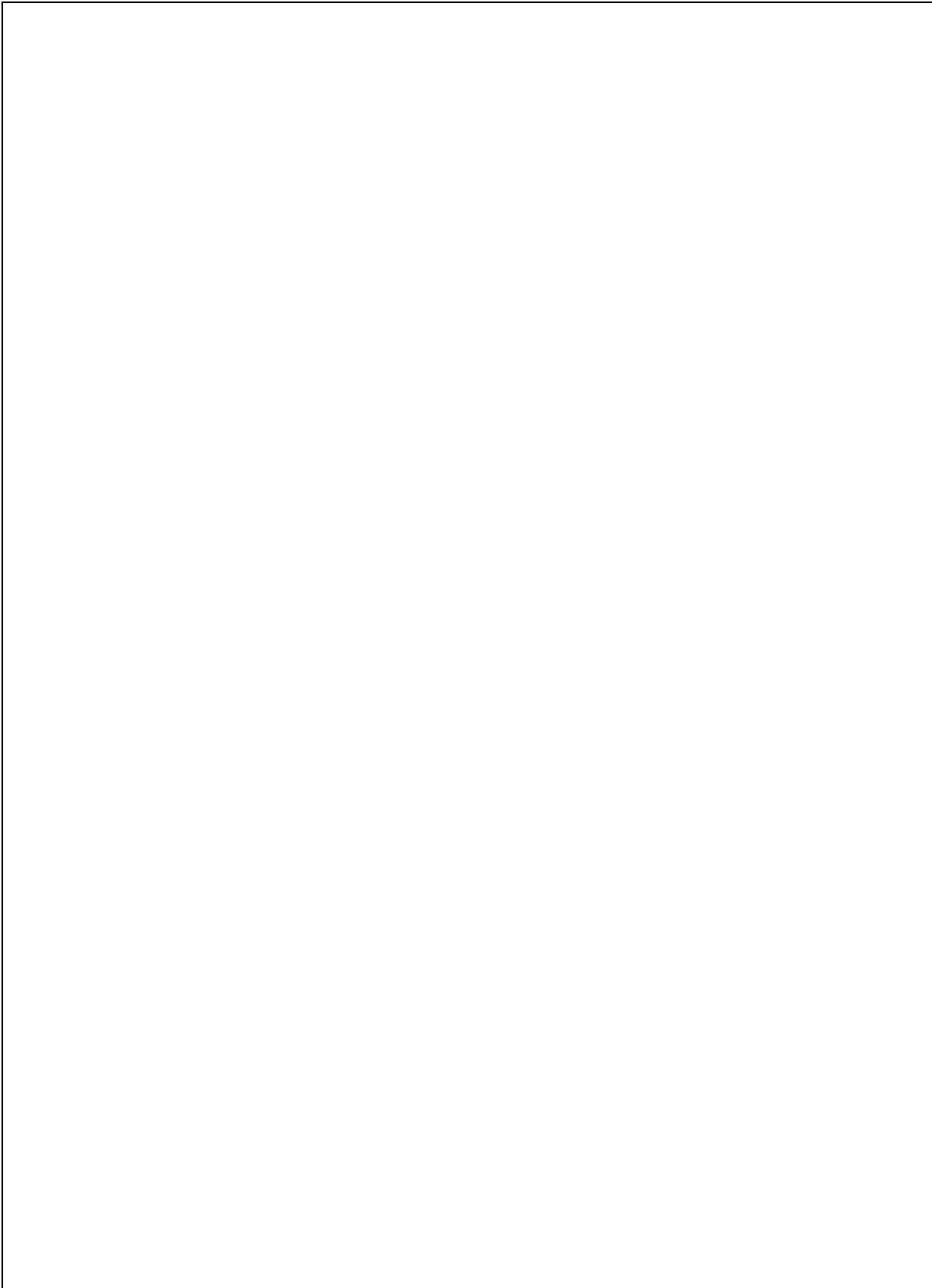
Pour plus d'informations, veuillez consulter le *Code de conduite* d'Alpine Canada Alpin. Si vous avez des questions ou des préoccupations avant la soumission, veuillez communiquer avec le gestionnaire de la sécurité dans le sport d'Alpine Canada Alpin : Joseph Gurgis au jgurgis@alpinecanada.org ou - 403-777-4240 ou avec le tiers indépendant d'Alpine Canada Alpin au alpinecanada@itpsport.ca ou 1-833-913-1304.

Section 1 : Personne déposant la plainte		
Nom :	Date de soumission :	Rôle :
Adresse postale :	Ville, province :	Code postal :
Adresse courriel :	Numéro de téléphone :	Équipe/club :
Section 2 : Renseignements généraux sur la plainte		
<p>Cette plainte est-elle soumise au nom d'un mineur (tel que défini par votre province ou territoire)? Oui Non</p> <p>Si oui, veuillez indiquer le nom, l'âge et le club/province du mineur : _____</p> <p>Si oui, veuillez préciser votre relation avec le mineur (par exemple, parent/tuteur, entraîneur, autre) : _____</p> <p>Si vous n'êtes pas le parent/tuteur du mineur, veuillez confirmer si vous avez informé le parent ou le tuteur de la plainte : Oui Non</p> <p>Veuillez indiquer le nom et les coordonnées du parent/tuteur : _____</p>		
<p>Avez-vous contacté des autorités en rapport avec votre ou vos préoccupations? Oui Non</p> <p>Si oui, veuillez indiquer l'organisation à laquelle votre préoccupation a été adressée (par exemple, les services de police, la direction de la protection de la jeunesse) : _____</p> <p>Veuillez indiquer la date et l'heure du contact : _____</p> <p>Coordonnées d'une personne au sein de l'organisation concernée : _____</p>		
<p>Veuillez décrire le ou les incidents de conduite inappropriée de manière aussi détaillée que possible, y compris le nom, le club/province membre et le rôle de la ou des personnes visées par l'incident ou les incidents, les dates, les lieux, les noms et coordonnées des témoins potentiels, la réponse (le cas échéant) et tout autre renseignement pertinent.</p>		



Annexe B : Formulaire d'appel d'Alpine Canada Alpin**FORMULAIRE D'APPEL D'ALPINE CANADA ALPIN**

Section 1 : Personne déposant l'appel		
Nom :	Date de soumission :	Rôle :
Adresse postale :	Ville, province :	Code postal :
Adresse courriel :	Numéro de téléphone :	Équipe/club :
Quelle a été la décision finale prise par le CISSA ?		
Veuillez expliquer en détail les raisons pour lesquelles vous faites appel de la décision du CISSA.		



Annexe C : Formulaire de dénonciation d'Alpine Canada Alpin

Ce formulaire de dénonciation vous permet de divulguer de manière anonyme des renseignements relatifs à des problèmes de conduite inappropriée. Si vous choisissez de divulguer des renseignements d'identification personnelle tels que votre nom au cours de la divulgation, vous pouvez demander que votre identité reste anonyme dans les procédures et enquêtes qui peuvent suivre. Si vous ne souhaitez pas donner votre nom, les incidents signalés seront tout de même acceptés et feront l'objet d'une enquête si une documentation et des preuves suffisantes sont fournies pour soutenir la demande.

Instructions : Veuillez fournir autant de détails que possible. Répondez aux questions suivantes et soumettez-les au TI d'Alpine Canada Alpin : alpinecanada@itpsport.ca

Décrivez la nature de votre préoccupation. Inclure suffisamment d'information pour qu'une personne indépendante puisse comprendre le problème et mettre en œuvre une enquête plus approfondie.

Fournissez des détails concernant le lieu et/ou la date de l'incident (par exemple, la région, l'événement, l'emplacement précis, le département, etc.

Indiquez le nom complet, le titre et le rôle de chaque personne que vous soupçonnez d'avoir commis un acte répréhensible.

Combien de fois cet incident s'est-il produit (le cas échéant)?

Depuis combien de temps cet incident se produit-il (le cas échéant)?

Décrivez les mesures que vous avez prises, le cas échéant, avant de remplir ce rapport (par exemple, en discuter avec la personne, informer le superviseur).

Seriez-vous prêt à fournir votre nom et vos coordonnées? (Veuillez noter que ces renseignements sont facultatifs) Si vous répondez « non », il se peut que nous ne puissions pas donner suite à votre demande. Oui. Dans l'affirmative, veuillez indiquer votre nom, votre adresse électronique et votre numéro de téléphone à des fins de suivi.

Annexe D : Formulaire de divulgation de vérification des antécédents

PRÉNOM: _____ SECOND PRÉNOM: _____

NOM DE FAMILLE: _____

AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS :
_____ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE (RUE, VILLE, PROVINCE, CODE POSTAL) :
_____DATE DE NAISSANCE : _____ GENRE: _____
Mois/Jour/Année

CLUB (si applicable) : _____

ADRESSE COURRIEL: _____ TÉLÉPHONE:
_____*Remarque : Le fait de ne pas divulguer des informations exactes ci-dessous peut être considéré comme une omission intentionnelle et entraîner la perte des responsabilités de bénévole ou d'autres privilèges***1. Avez-vous un casier judiciaire? Si oui, veuillez inscrire les informations suivantes pour chaque condamnation. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.**

Nom ou type d'infraction : _____

Nom et province ou territoire de la cour ou du tribunal :
_____Année de condamnation :

Peine ou sanction imposée : _____

Explication complémentaire : _____

2. Avez-vous déjà fait l'objet de mesures disciplinaires ou de sanctions de la part d'une instance dirigeante sportive ou d'un organisme indépendant (par exemple, un tribunal privé, une agence gouvernementale, etc.) ou été licencié d'un poste d'entraîneur ou de bénévole ? Si oui, veuillez inscrire les informations suivantes pour chaque action ou sanction disciplinaire. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.Nom de l'organe disciplinaire ou de sanction :
_____Date de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du licenciement :

Motifs de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du licenciement :

Peine ou sanction imposée : _____

Explication complémentaire :

3. Des poursuites criminelles ou toute autre sanction, y compris celles émanant d'un organisme sportif, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, sont-elles en cours ou menacées à votre encontre? Si oui, veuillez inscrire les informations suivantes pour chaque accusation ou sanction en cours. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.

Nom ou type d'infraction : _____

Nom et province ou territoire de la cour ou du tribunal :

Nom de l'organe disciplinaire ou de sanction :

Explication complémentaire :

Déclaration de confidentialité

En remplissant et en soumettant le présent formulaire de divulgation, je consens et j'autorise Alpine Canada Alpin à recueillir, à utiliser et à divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le formulaire de divulgation de vérification 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) aux fins de vérification des antécédents, de mise en œuvre de la *Politique de vérification des antécédents* d'Alpine Canada Alpin, de l'administration des services aux membres et de la communication avec les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux de sport, les clubs sportifs et les autres organisations participant à la gouvernance du sport. Alpine Canada Alpin ne distribue pas de renseignements personnels à des fins commerciales.

CERTIFICATION

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

Je certifie également que j'informerai immédiatement Alpine Canada Alpin de tout changement de circonstances qui modifierait mes réponses initiales à ce formulaire de divulgation de vérification des antécédents. Tout manquement à cette règle peut entraîner le retrait des responsabilités de bénévole ou d'autres privilèges et/ou une action disciplinaire.

NOM (imprimer): _____ **DATE:** _____

SIGNATURE: _____

Annexe E : Formulaire de renouvellement de vérification des antécédents d'Alpine Canada Alpin

PRÉNOM: _____ SECOND PRÉNOM: _____

NOM DE FAMILLE: _____

AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS: _____

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE (RUE, VILLE, PROVINCE, CODE POSTAL):
_____DATE DE NAISSANCE: _____ GENRE: _____
Mois/Jour/Année

COURRIEL: _____ TÉLÉPHONE: _____

En signant le présent document, je certifie qu'aucun changement n'a été apporté à mon casier judiciaire depuis la dernière fois que j'ai soumis à Alpine Canada Alpin une vérification accrue des renseignements de la police et/ou une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou un formulaire de divulgation de vérification des antécédents. Je certifie en outre qu'il n'y a pas d'accusations et de mandats en suspens, d'ordonnances judiciaires, d'engagements de ne pas troubler l'ordre public, d'ordonnances de probation ou d'interdiction, ou de renseignements de non-condamnation applicables émis à mon égard, et que je n'ai pas fait l'objet de libérations absolues et conditionnelles.

J'accepte que toute vérification accrue des renseignements de la police et/ou vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou tout formulaire de divulgation de vérification des antécédents que j'obtiendrais ou soumettrais à la date indiquée ci-dessous ne soient pas différents de la dernière vérification accrue des renseignements judiciaires et/ou vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou du dernier formulaire de divulgation de vérification des antécédents que j'ai soumis à Alpine Canada Alpin. Je comprends que s'il y a eu des changements, ou si je soupçonne qu'il y a eu des changements, il est de ma responsabilité d'obtenir et de soumettre au comité de vérification des antécédents d'Alpine Canada Alpin un nouveau formulaire de vérification accrue des renseignements de la police et/ou de vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou de divulgation de vérification des antécédents au lieu de ce formulaire.

Je reconnais que s'il y a eu des changements dans les résultats disponibles de la vérification approfondie des renseignements judiciaires et/ou de la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou du formulaire de divulgation de vérification des antécédents, et que si je sou mets ce formulaire de façon inappropriée, je suis alors sujet à des mesures disciplinaires et/ou au retrait des responsabilités de bénévole ou d'autres privilèges à la discrétion du comité de vérification des antécédents.

NOM (imprimer): _____ DATE: _____

SIGNATURE: _____

Annexe F : Demande de vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables par Alpine Canada Alpin

Remarque : Alpine Canada Alpin devra modifier cette lettre pour se conformer à toute exigence du fournisseur de VHPV.

INTRODUCTION

Alpine Canada Alpin 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 le genre] et qui est né le _____ [insérer la date de naissance].

DESCRIPTION D'ALPINE CANADA ALPIN

Alpine Canada Alpin est un organisme national à but non lucratif régissant le sport du ski alpin, situé à Calgary, en Alberta.

[Insérer une description supplémentaire si nécessaire]

DESCRIPTION DU RÔLE

_____ [insérer le nom de la personne] agira en tant que _____ [insérer le rôle de la personne]. Dans ce rôle, la personne aura accès à des personnes vulnérables.

[Insérer des informations supplémentaires concernant : le type et le nombre de personnes vulnérables, la fréquence d'accès, etc.]

COORDONNÉES

Si plus d'informations doivent être communiquées par Alpine Canada Alpin, veuillez contacter la présidente du comité de vérification des antécédents :

Thérèse Brisson, Présidente-directrice générale, tbrisson@alpinecanada.org

Signature: _____ Date: _____

Annexe G : Sources d'information et de soutien**1. Alpine Canada Alpin**

- a. Gestionnaire de la sécurité dans le sport pour Alpine Canada Alpin, Joseph Gurgis - jgurgis@alpinecanada.org ou 403-777-4240
- b. Tiers indépendant d'Alpine Canada Alpin, alpinecanada@itpsport.ca ou 1-833-913-1304

2. Sport Canada

- a. Ligne d'assistance du sport canadien : 1-888-83SPORT (1-888-837-7678) ou info@sport-sans-abus.ca

3. Centre canadien de protection de l'enfance

- a. 204-560-2083 ou sans frais : 1-800-532-9135; [Contactez-nous - protectchildren.ca/fr](http://Contactez-nous-protectchildren.ca/fr)

4. Services de crises du Canada

- a. Service canadien de prévention du suicide au 1-833-456-4566 (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) ou par message texte au 45645 (de 16 h à minuit, heure de l'Est).
- b. **Autorités locales** : 911
- c. **Jeunesse, J'écoute** : 1-800-668-6868 (gratuit) ou envoyer le message texte CONNECT au 686868 pour les participants âgés jusqu'à 20 ans.
- d. **Ligne d'écoute d'espoir pour le mieux-être** : 1-855-242-3310 (gratuit) ou accéder en ligne à [Clavardage Ligne d'écoute d'espoir](#)
- e. **Trans Lifeline** : 1-877-330-6366 (tous les âges)
- f. **Ligne d'écoute de l'Alberta** : 403-266-4357 (tous les âges)
- g. **Ligne d'écoute de la Colombie-Britannique** : 1-800-SUICIDE (tous âges)
- h. **Ligne d'écoute du Manitoba** : 1-877-435-7170 (tous les âges)
- i. **Ligne d'écoute du Nouveau-Brunswick** : 1-800-667-5005 (tous les âges)
- j. **Ligne d'écoute de Terre-Neuve-et-Labrador** : 1-888-737-4668 (tous les âges)
- k. **Ligne d'écoute de la Nouvelle-Écosse** : 1-888-429-8167 (tous les âges)
- l. **Ligne d'écoute de l'Ontario** : 1-866-531-2600 (tous les âges)
- m. **Ligne d'écoute de l'Île-du-Prince-Édouard** : 1-800-218-2885 (tous les âges)
- n. **Ligne d'écoute téléphonique du Québec** : 1-866-277-3553 (tous les âges)
- o. **Ligne d'écoute de la Saskatchewan** : 1-306-525-5333 (tous les âges)
- p. **Ligne d'écoute du Yukon** : 1-844-533-3030 (tous les âges), de 19 h à minuit (HNP)

5. Législation applicable sur la protection des enfants

- a. [Lois et politiques provinciales et territoriales en matière de protection des enfants \(2018\)](#)