|  |
| --- |
| **ASSOCIATION CANADIENNE DES SPORTS POUR AVEUGLES** POLITIQUE CONCERNANT LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES |
| ***La présente politique a été élaborée par l’organisation. Elle s’applique à l’organisation et aux membres participants et a une portée pancanadienne. Un membre participant ne peut pas modifier le présent document sans avoir préalablement consulté l’organisation et obtenu l’approbation de cette dernière.*** |

## But

1. On s’attend à ce que les participants s’acquittent de certaines responsabilités et obligations, y compris, et sans exclure d’autres possibilités, à ce qu’elles se conforment aux politiques, aux règlements administratifs, aux règles, au Code de conduite et d’éthique et aux règlements de l’Association canadienne des sports pour aveugles (« l’organisation ») et de ses membres participants, s’il y a lieu. Le non-respect de ces exigences peut entraîner des sanctions en vertu de la présente Politique.

## Principes

1. Les principes énoncés ci-après guideront les processus et les décisions mis en œuvre en vertu de la présente Politique.

Toute forme de maltraitance porte atteinte à l’intégrité des participants et aux valeurs du sport canadien.

Les sanctions imposées seront proportionnelles à la gravité de la maltraitance ainsi qu’au tort causé aux personnes touchées et aux valeurs du sport canadien.

La présente *Politique* et les procédures qu’elle contient sont :

1. harmonisées (application à tous les participants au Canada);
2. justes (application régulière des règles de procédure et de fond du droit pour tous les participants);
3. complètes (description de toutes les formes de maltraitance et les sanctions possibles);
4. fondées sur l’avis d’experts (des spécialistes du sport, de la violence envers les enfants et du droit se prononceront sur les décisions et les sanctions envisagées);
5. tiennent compte des traumatismes (reconnaissances des conséquences physiques, psychologiques et émotionnelles, et mesures visant à éviter de nouveaux traumatismes);
6. fondées sur les preuves (preuve de la maltraitance nécessaire; le signalement ou les propos d’un plaignant jugés crédibles par les autorités compétentes peuvent constituer une preuve de maltraitance. Dans certains cas, aucune preuve physique, corroboration ou vérification par un tiers n’est nécessaire);
7. administrées de façon indépendante (absence de conflit d’intérêts).

## Application de la présente *Politique*

1. La présente Politique s’applique à tous les participants.
2. La présente Politique s’applique aux enjeux qui peuvent survenir dans le cadre des affaires, activités et événements de l’organisation et de ses membres participants (s’il y a lieu), y compris, et sans exclure d’autres possibilités, les compétitions, les séances d’entraînement et les pratiques, les traitements ou consultations (p. ex., massothérapie), les camps et les cliniques, les voyages liés aux activités de l’organisation ou d’un membre participant et toute réunion.
3. La présente Politique s’applique également à la conduite des participants hors du cadre des affaires, activités et événements de l’organisation et de ses membres participants (s’il y a lieu) lorsque la conduite en question a une incidence négative sur les relations au sein de l’organisation et/ou de l’un de ses membres participants (ainsi que sur l’environnement professionnel et sportif) et nuit à l’image et à la réputation de l’organisation ou d’un membre participant ou à l’acceptation dont jouit l’organisation et/ou le membre participant.
4. La présente Politique s’applique aux participants qui se sont retirés du sport si une infraction alléguée au Code de conduite et d’éthique est survenue lorsque la personne était active dans le sport. De plus, la présente Politique s’applique lorsque les infractions alléguées au Code de conduite et d’éthique sont survenues quand les participants concernés interagissaient en raison de leur implication mutuelle dans le sport ou quand une infraction commise à l’extérieur de l’environnement sportif a une incidence grave et préjudiciable sur une ou des personnes.
5. L’applicabilité de la présente Politique relève de l’entière discrétion de l’organisation ou du membre participant et ne peut pas faire l’objet d’un appel.
6. Si cela est jugé approprié ou nécessaire compte tenu des circonstances, des mesures disciplinaires ou des sanctions peuvent immédiatement être imposées, et d’autres mesures ou sanctions pourront subséquemment être appliquées en vertu de la présente Politique. Toute infraction ou plainte survenant lors d’une compétition sera gérée en conformité avec les procédures qui sont propres à ladite compétition, s’il y a lieu. Dans de telles circonstances, les mesures disciplinaires s’appliqueront uniquement pendant la durée de la compétition, de l’entraînement, de l’activité ou de l’événement.
7. En plus d’être assujetti à des mesures disciplinaires en vertu de la présente Politique concernant la discipline et les plaintes, un employé de l’organisation ou d’un membre participant qui fait l’objet d’une plainte peut également, le cas échéant, se voir imposer des conséquences en vertu de son contrat de travail ou des politiques en matière de ressources humaines.

## Personnes mineures

1. Complaints may be brought for or against a Participant who is a Minor. Minors must have a parent/guardian or other adult (with the permission of the parent/guardian) serve as their representative during this process
2. Les communications émanant du gestionnaire de cas, du responsable de la discipline ou du comité de discipline, s’il y a lieu, doivent être adressées au représentant de la personne mineure
3. Une personne mineure n’est pas tenue d’assister à l’audition orale, si cela s’applique

## Dépôt d’une plainte

1. Toutes les plaintes doivent être adressées à l’un des gestionnaires de cas indépendants nommés par l’organisation par la ou les personnes concernées.
2. L’organisation ou un membre participant (s’il y a lieu) peut, à son entière discrétion, agir à titre de plaignant et lancer le processus de plainte en vertu de la présente Politique. Dans de telles circonstances, l’organisation ou le membre participant (s’il y a lieu) désignera une personne qui agira en tant que représentant de l’organisation.
3. Les plaintes ou les rapports d’incident doivent être soumis par écrit, et la personne qui formule la plainte peut communiquer avec le gestionnaire de cas nommé par l’organisation ou le membre participant (s’il y a lieu) afin d’obtenir des conseils. Le gestionnaire de cas peut, à son entière discrétion, accepter tout rapport, qu’il soit écrit ou non.

## Responsabilités du gestionnaire de cas

1. Après avoir reçu la plainte, le gestionnaire de cas a la responsabilité :

de déterminer de quelle compétence relève la gestion de la plainte et de considérer ce qui suit :

1. établir si la plainte doit être gérée par le membre participant concerné ou par l’organisation. Pour prendre la décision susmentionnée, le gestionnaire de cas déterminera :
2. si l’incident s’est produit dans le cadre des affaires, activités ou événements du membre participant ou de l’organisation. Si l’incident est survenu hors du cadre des affaires, activités ou événements de l’un ou l’autre des organismes susmentionnés, le gestionnaire de cas déterminera, le cas échéant, quel organisme a vu ses relations se détériorer ou son image ou sa réputation être ternie en raison de l’incident;
3. si le membre participant n’est pas en mesure de s’acquitter de cette tâche pour des motifs valides et légitimes, p. ex., un conflit d’intérêts ou un manque de capacités;

si le gestionnaire de cas détermine que la plainte ou l’incident doit être géré par le membre participant concerné, ce dernier nommera son propre gestionnaire de cas, qui assumera les responsabilités énumérées plus bas. Dans de telles circonstances, chaque fois que le terme « gestionnaire de cas » sera employé dans la section ci-dessous, il désignera le gestionnaire de cas nommé par le membre participant.

1. de déterminer si la plainte est frivole ou hors du champ d’application de la présente *Politique,* auquel cas elle sera immédiatement rejetée et la décision du gestionnaire de cas ne pourra pas être portée en appel;
2. de proposer le recours à des mécanismes alternatifs de résolution de différend;
3. de déterminer si l’incident allégué devrait faire l’objet d’une enquête conformément à **l’annexe A de la Procédure d’enquête**;
4. de choisir le processus (processus no 1 ou 2) qui s’appliquera en s’appuyant sur les exemples fournis ci-après.

**Processus no 1** – Exemples d’incidents allégués par le plaignant :

1. commentaires ou comportements irrespectueux, abusifs, racistes ou sexistes;
2. conduite irrespectueuse;
3. incidents mineurs de violence (p. ex., faire trébucher, pousser, donner un coup de coude);
4. conduite qui va à l’encontre des valeurs de l’organisation, d’un club ou d’un membre participant;
5. non-respect des politiques, procédures, règles ou règlements de l’organisation;
6. infractions mineures au Code de conduite et d’éthique, à la Politique sur les médias sociaux ou à la Politique concernant la protection des athlètes.

**Processus no 2** – Exemples d’incidents allégués par le plaignant:

1. incidents mineurs répétés;
2. tout incident de bizutage;
3. comportement qui constitue du harcèlement, du harcèlement sexuel ou une inconduite sexuelle;
4. incidents majeurs de violence (p. ex., se battre, perpétrer une agression, frapper quelqu’un par surprise);
5. plaisanteries, blagues ou autres activités qui exposent les autres à un danger;
6. conduite qui nuit délibérément à une compétition ou à la préparation d’un autre athlète en vue d’une compétition;
7. conduite qui nuit délibérément à l’image, à la crédibilité ou à la réputation de l’organisation;
8. refus répété de se conformer aux règlements administratifs, politiques, règles et règlements;
9. infractions majeures ou répétées au *Code de conduite et d’éthique;*
10. endommagement intentionnel des biens de l’organisation ou utilisation irrégulière des fonds de l’organisation;
11. consommation abusive d’alcool, toute consommation ou possession d’alcool par des mineurs, ou consommation ou possession de drogues illicites et de stupéfiants;
12. toute condamnation résultant d’une infraction au *Code criminel*;
13. tout cas de possession ou d’utilisation de substances ou de méthodes interdites visant à améliorer la performance.

## Processus no 1 – Plaintes gérées par le responsable de la discipline

1. Lorsqu’il est établi que la plainte ou l’incident doit être géré en vertu du processus no 1, le gestionnaire de cas nomme un responsable de la discipline qui peut :
2. recommander la médiation;
3. prendre une décision;
4. demander au plaignant et à l’intimé de fournir des arguments écrits ou oraux à propos de la plainte ou de l’incident;
5. convoquer les parties à une rencontre en personne ou par téléconférence afin de leur poser des questions.

1. Par la suite, le responsable de la discipline déterminera si une infraction a été commise et, dans l’affirmative, si une ou plusieurs des sanctions doivent être appliquées (voir la section « **Sanctions** »).
2. Le responsable de la discipline informera les parties de sa décision, qui entrera immédiatement en vigueur.
3. L’organisation et le membre participant consigneront toutes les sanctions dans leurs registres. Le membre participant communiquera toutes les décisions à l’organisation, qui pourra les divulguer à son entière discrétion.

## Demande de réexamen

1. Si le responsable de la discipline décide de ne pas imposer de sanction à l’intimé, le plaignant peut adresser une demande de réexamen au responsable de la discipline en l’avisant, dans les cinq (5) suivant la réception de la décision, des motifs pour lesquels cette dernière ne le satisfait pas.
2. Si le responsable de la discipline impose une sanction, l’intimé peut adresser une demande de réexamen au responsable de la discipline en l’avisant, dans les cinq (5) suivant la réception de la décision, des motifs pour lesquels cette dernière ne le satisfait pas. Dans sa demande de réexamen, l’intimé doit indiquer :
3. les raisons pour lesquelles la sanction est inappropriée;
4. un résumé des preuves fournies par l’intimé pour étayer sa position;
5. la pénalité ou la sanction (le cas échéant) qui serait appropriée.
6. Lors de la réception d’une demande de réexamen, le responsable de la discipline peut accepter ou rejeter la suggestion de l’intimé en ce qui concerne la sanction appropriée..
7. Si le responsable de la discipline accepte la sanction suggérée par l’intimé, ladite sanction s’appliquera immédiatement.
8. Si le responsable de la discipline rejette la sanction suggérée par l’intimé, la plainte ou l’incident initial sera géré conformément au processus no 2 décrit dans la présente Politique.

## Processus no 2 – Plaintes gérées par le comité de discipline

**Gestionnaire de cas**

1. Lorsqu’il est établi que la plainte ou l’incident doit être géré en vertu du processus no 2, le gestionnaire de cas aura la responsabilité :
2. de proposer le recours à la *Politique sur le règlement des différends* (si cela est jugé approprié dans les circonstances);
3. de nommer un comité de discipline, s’il y a lieu;
4. de coordonner tous les aspects administratifs et de fixer les échéanciers;
5. de fournir du soutien administratif et logistique au comité de discipline, s’il y a lieu;
6. de fournir tout autre service ou soutien qui pourrait s’avérer nécessaire afin d’assurer que la procédure se déroule équitablement et en temps opportun.
7. Le gestionnaire de cas établira et respectera des échéanciers de manière à assurer l’équité procédurale et à faire en sorte que l’affaire soit entendue en temps opportun.
8. Après avoir informé les parties que la plainte est jugée recevable, le gestionnaire de cas peut proposer que la Politique sur le règlement des différends soit utilisée pour résoudre le différend. S’il y a lieu, et si le différend n’est pas résolu ou que les parties refusent que la Politique sur le règlement des différends soit utilisée, le gestionnaire de cas nommera un comité de discipline formé d’un seul arbitre qui entendra la plainte. Dans des circonstances exceptionnelles, et à la discrétion du gestionnaire de cas, un comité de discipline comptant trois personnes peut être formé pour entendre la plainte. Le gestionnaire de cas désignera alors une de ces trois personnes afin qu’elle assume la fonction de président du comité de discipline.
9. En coopération avec le comité de discipline, le gestionnaire de cas choisira le format qui s’appliquera à l’audition de la plainte. Cette décision ne peut pas être portée en appel. Les options sont les suivantes : audition orale en personne; audition orale par téléphone ou autre support de communication; audition fondée sur l’examen de la preuve documentaire fournie à l’avance; combinaison des méthodes susmentionnées. L’audience sera régie par les procédures jugées appropriées par le gestionnaire de cas et le comité de discipline compte tenu des circonstances, à la condition que :
10. les parties soient informées, dans des délais opportuns, de la date, de l’heure et du lieu de l’audience si cette dernière se déroule oralement en personne ou par téléphone ou autre support de communication;
11. des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent soumettre à la considération du comité de discipline soient fournies, par l’entremise du gestionnaire de cas, à toutes les parties avant la tenue de l’audience;
12. les parties puissent, à leurs propres frais, retenir les services d’un représentant, d’un conseiller, d’un traducteur ou d’un conseiller juridique;
13. le comité de discipline puisse requérir la participation et le témoignage de toute autre personne lors de l’audience;
14. le comité de discipline puisse autoriser la présentation de toute preuve orale ou documentaire ou de tout élément se rapportant à l’objet de la plainte, puisse rejeter de telles preuves si elles s’avèrent indûment répétitives, et puisse accorder le poids qu’il juge approprié auxdites preuves;
15. la décision du comité de discipline résulte d’un vote majoritaire.
16. Si le défendeur reconnaît les faits qui se rapportent à l’incident, il peut renoncer à la tenue de l’audience. Dans de telles circonstances, le comité de discipline déterminera la sanction appropriée. Le comité de discipline peut néanmoins tenir une audience afin d’établir quelle sanction s’avère appropriée.
17. L’audience aura lieu même si l’une des parties choisit de ne pas y participer.
18. Le comité de discipline peut solliciter un avis impartial afin de remplir ses fonctions.

## Décision

1. Suite à la tenue de l’audience, le comité de discipline déterminera si une infraction a été commise et, dans l’affirmative, imposera une ou des sanctions. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l’audience, la décision écrite du comité de discipline et les motifs sur lesquels elle repose seront transmis à toutes les parties, au gestionnaire de cas, à l’organisation et au membre participant. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité de discipline peut d’abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après l’audience, mais la décision écrite complète sera tout de même publiée avant la fin de la période de quatorze (14) jours. La décision sera considérée comme un document public, à moins que le comité de discipline en décide autrement.

## Sanctions

1. Le responsable de la discipline ou le comité de discipline, le cas échéant, tiendra compte de facteurs pertinents avant de choisir la ou les sanctions appropriées, par exemple :
2. la nature et la durée de la relation entre l’intimé et le plaignant, y compris l’existence ou non d’un déséquilibre de pouvoir;
3. les antécédents de l’intimé et tout schéma de comportements inappropriés ou de maltraitance;
4. l’âge des personnes concernées;
5. la possibilité que l’intimé représente une menace continue et/ou potentielle pour la sécurité des autres;
6. une admission de culpabilité par rapport à l’infraction, une acceptation de responsabilité par rapport à la maltraitance et/ou une collaboration au processus de l’organisation et/ou du membre participant de la part de l’intimé;
7. les répercussions réelles ou perçues de l’incident sur le plaignant, l’organisme de sport ou la collectivité sportive;
8. les circonstances propres à l’intimé qui fait l’objet de la sanction (p. ex., compréhension ou formation insuffisante en ce qui concerne les exigences énoncées dans le *Code de conduite et d’éthique*; dépendance, handicap ou maladie);
9. à la lumière des faits et circonstances établis, la possibilité qu’il soit approprié ou non que la participation puisse se poursuivre dans la collectivité du sport;
10. la possibilité que des sanctions plus graves puissent être imposées si l’intimé est en position de confiance, a des contacts intimes avec le plaignant ou remplit une fonction qui lui confère un grand pouvoir décisionnel;
11. d’autres circonstances atténuantes ou aggravantes.
12. Toute sanction imposée doit être proportionnée et raisonnable. Il n’est toutefois pas nécessaire que le processus disciplinaire soit appliqué de manière progressive. Un seul incident de maltraitance ou d’autre comportement interdit peut justifier l’imposition d’une ou de plusieurs sanctions sévères.
13. Le responsable de la discipline ou le comité de discipline (selon ce qui s’applique) peut imposer une ou plusieurs des sanctions disciplinaires énumérées ci-dessous.
14. **Avertissement verbal ou écrit** – Réprimande verbale ou avis officiel écrit énonçant formellement que le participant a enfreint le *Code de conduite et d’éthique* et qu’il pourrait se voir imposer des sanctions plus sévères s’il commet d’autres infractions.
15. **Éducation** – Obligation, pour le participant, de suivre une formation ou de se plier à une mesure corrective similaire en lien avec l’infraction au *Code de conduite et d’éthique.*
16. **Probation** – Si le participant enfreint de nouveau le *Code de conduite et d’éthique* pendant la période probatoire, des mesures disciplinaires additionnelles seront imposées. Ces mesures consistent généralement en suspension temporaire ou permanente. La sanction peut également mener au retrait de privilèges ou à l’imposition de conditions, de restrictions ou d’exigences pendant une période donnée.
17. **Suspension** – La suspension, pour une période définie ou jusqu’à nouvel ordre, du droit de participer, de quelque manière que ce soit, à un programme, une activité, un événement ou une compétition commandité, organisé ou encadré par l’organisation ou un membre participant. Le participant suspendu peut effectuer un retour, mais sa réintégration peut faire l’objet de restrictions ou être conditionnelle à la satisfaction par le participant d’exigences établies au moment de sa suspension.
18. **Restriction de l’admissibilité** – Des restrictions ou des interdictions peuvent s’appliquer à certains types de participation, tandis que d’autres peuvent être autorisés dans des conditions strictes.
19. **Suspension permanente** – La suspension permanente du droit de participer, dans n’importe quel sport et de quelque manière que ce soit, à un programme, une activité, un événement ou une compétition commandité, organisé ou encadré par l’organisation et un membre participant et/ou tout organisme de sport assujetti au CCUMS.
20. **Autres sanctions discrétionnaires** – D’autres sanctions peuvent être imposées, notamment d’autres pertes de privilèges, l’interdiction d’entrer en contact avec une personne, une amende ou une compensation financière pour pertes directes, ou toute autre restriction ou condition jugée nécessaire ou appropriée.
21. Le responsable de la discipline ou le comité de discipline (selon ce qui s’applique) peut imposer les sanctions présomptives suivantes, qui sont jugées justes et appropriées pour les maltraitances décrites :
22. toute maltraitance sexuelle impliquant un plaignant mineur est passible d’une suspension permanente;
23. la maltraitance sexuelle, la maltraitance physique avec contact et la maltraitance en matière de procédures sont passibles d’une suspension temporaire et de restrictions d’admissibilité;
24. si l’intimé fait face à des accusations criminelles, la sanction présomptive prendra la forme d’une période de suspension.
25. Tel qu’établi par l’organisation ou le membre participant (s’il y a lieu), tout participant déclaré coupable d’une infraction au Code criminel sera considéré comme ayant contrevenu à la présente Politique et sera expulsé de l’organisation ou de l’organisme du membre participant (s’il y a lieu). Les infractions au Code criminel englobent, sans exclure d’autres possibilités :
26. toute infraction liée à la pornographie juvénile;
27. toute infraction sexuelle;
28. toute infraction liée à la violence physique;
29. toute infraction liée à une agression;
30. toute infraction liée au trafic de drogues illicites.
31. Sauf décision contraire du comité de discipline, toute sanction disciplinaire entrera immédiatement en vigueur, sous réserve d’un appel. Le non-respect d’une décision du comité de discipline pourrait entraîner une suspension automatique jusqu’à ce que la ou les parties se conforment à ladite décision.
32. L’organisation et le membre participant (s’il y a lieu) conserveront toutes les décisions dans leurs dossiers. Les membres participants transmettront toutes leurs décisions à l’organisation.

## Appels

1. La décision du comité de discipline peut être portée en appel, conformément à la Politique d’appel.

## Suspension préalable à la tenue de l’audience

1. L’organisation ou le membre participant (s’il y a lieu) peuvent déterminer qu’un incident allégué est d’une gravité telle qu’il justifie la suspension d’un participant jusqu’à l’issue de l’enquête, du processus pénal, de l’audience ou de la décision du comité de discipline.

## Confidentialité

1. Le processus de discipline et de gestion des plaintes est confidentiel et concerne uniquement l’organisation, le(s) membre(s) participant(s) concerné(s), les parties, le gestionnaire de cas, le responsable de la discipline, le comité de discipline et tout conseiller indépendant dont les services ont été retenus par le comité de discipline. Depuis le lancement de la procédure jusqu’à la communication de la décision, aucune des parties n’est autorisée à divulguer des renseignements confidentiels à propos des questions de discipline ou de la plainte à toute personne qui n’est pas concernée par la procédure.
2. Le non-respect de l’obligation de confidentialité susmentionnée peut entraîner des sanctions ou des mesures disciplinaires additionnelles de la part du responsable de la discipline ou du comité de discipline (si cela s’applique).

## Échéanciers

1. Si les circonstances font en sorte que les échéanciers mentionnés dans la présente Politique ne permettent pas de régler la plainte dans des délais acceptables, le gestionnaire de cas peut demander à ce que lesdits échéanciers soient revus.

## Comptes rendus et diffusion des décisions

1. D’autres personnes ou organisations, y compris, et sans exclure d’autres possibilités, des organismes nationaux, provinciaux et territoriaux de sport, des clubs, etc., peuvent être mis au courant de toute décision rendue conformément à la présente Politique.
2. L’organisation et les membres participants reconnaissent qu’il est possible que les intimés ayant fait l’objet de sanctions ou de restrictions ayant une incidence sur leur admissibilité à participer au sport puissent être inscrits dans une base de données ou un registre pouvant être consulté par le public potentiellement assujetti aux dispositions du CCUMS.

|  |  |
| --- | --- |
| **Historique de la politique** | |
| Approuvée le | **2021 01 21** |
| Date du prochain examen |  |
| Dates d’approbation des modifications |  |