



POLITIQUE EN MATIÈRE DE MESURES DISCIPLINAIRES, DE PLAINTES ET D'APPELS

Préambule et objet

1. Canada Équestre (CE) s'engage à résoudre les plaintes rapidement et équitablement et à recourir à la discussion, à la facilitation et à la médiation pour régler efficacement les différends avec les participant(e)s et entre ceux-ci (celles-ci) pour éviter l'incertitude, les coûts et les autres répercussions négatives associés aux litiges. À cette fin, la présente politique comprend un processus de médiation présenté ci-après.
2. CE reconnaît la mise sur pied du Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS), dont le mandat couvre l'ensemble des aspects du sport sécuritaire. Le BCIS ajoute une composante d'indépendance et de transparence au processus disciplinaire de traitement des plaintes de maltraitance aux termes du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS), ce qui renforce la protection des participant(e)s et a le potentiel d'améliorer en plus le sport équestre au Canada.
3. L'ensemble des participant(e)s seront liés par le Code de conduite et d'éthique de CE et le CCUMS.

Définitions

4. Ces termes ont la signification suivante dans la présente politique :

« **Appel** » Demande écrite officielle pour contester une décision finale prise par CE ou un jury d'audition.

« **Appelant(e)** » Personne directement concernée par une décision.

« **Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS)** »

Division distincte du CRDSC dirigée par la Commissaire à l'intégrité dans le sport et qui a ses propres politiques et procédures.

« **CCUMS** » Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, qui peut être modifié à l'occasion par le CRDSC.

« **Code criminel** » Le *Code criminel* du Canada (L.R.C. (1985) ch. C-46, dans sa version modifiée).

« **Comportement prohibé** » Tout comportement mentionné dans le Code de conduite et d'éthique de CE, y compris, sans s'y limiter, la *maltraitance*.



- « **CRDSC** » Centre de règlement des différends sportifs du Canada.
- « **Différend** » Plainte relevant de la compétence de CE de la présente politique.
- « **Enquête** » Enquête menée par une ou un enquêteur(-trice) nommé par la ou le gestionnaire des plaintes, à sa discrétion exclusive, pour examiner une plainte, interroger des témoins, recueillir des preuves et faire rapport sur ses conclusions.
- « **Jury d'appel** » Formation composée d'une personne choisie par la ou le gestionnaire des plaintes, à son entière discrétion, pour examiner un appel et se prononcer sur celui-ci.
- « **Gestionnaire des plaintes** » Tiers indépendant – notamment, une ou un avocat(e) en exercice – qui est qualifié pour analyser les plaintes et les appels et déterminer leur admissibilité et qui est désigné par la ou le chef(fe) de la direction de CE ou leur représentant(e). La ou le gestionnaire des plaintes reçoit toutes les plaintes et tous les appels, détermine s'ils relèvent de la compétence de CE et supervise le processus établi dans la présente politique. Le nom de la ou du gestionnaire des plaintes et ses coordonnées sont affichés sur le site Web de CE.
- « **Jours** » Nombre total de jours incluant les fins de semaine et les jours fériés.
- « **Jury d'audition** » Personne choisie par la ou le gestionnaire des plaintes, à sa discrétion exclusive, pour examiner et trancher la plainte.
- « **Participant(e)** » Personne qui détient ou détenait une licence de CE (entraîneur[e]s titulaires d'une licence ou entraîneur[e]s certifié[e]s) ou toute personne qui prend part à un concours sanctionné par CE en tant que titulaire d'une licence sportive, officiel(le), organisateur(-trice) ou bénévole.
- « **Partie concernée** » Toute personne qui peut, selon le jury d'audition ou la ou le gestionnaire des plaintes, être touchée par la décision rendue par le jury d'appel.
- « **Personne intimée** » Participant(e) ou organisation à l'endroit de qui la plainte est formulée ou, dans le contexte d'un appel, l'organisation dont la décision définitive fait l'objet d'un appel relativement à un différend sur la sélection.
- « **Plaignant(e)** » Toute personne ou entité, y compris CE, qui formule une plainte.
- « **Plainte** » Présentation officielle par écrit sur le formulaire requis indiqué dans la présente politique d'une plainte, d'une violation, d'un manquement ou d'un grief présumés et de tous les détails connexes.



Portée, application et administration

5. La présente politique s'applique aux différends avec les participant(e)s et opposant des participant(e)s au sens donné à ce terme aux présentes.
6. En cas de divergence entre la version française et la version anglaise du présent document, la version anglaise prévaut.
7. La présente politique s'applique aux plaintes qui peuvent être formulées à l'égard de :
 - a) la conduite des participant(e)s pendant les activités et les événements de CE, notamment les compétitions, les camps d'entraînement, les déplacements liés aux activités de CE et les réunions;
 - b) la conduite des entraîneur(e)s titulaires d'une licence ou des entraîneur(e)s certifié(e)s en dehors des affaires courantes, des activités et des événements de CE, si CE juge que cette conduite :
 - i) a une incidence négative sur les relations avec CE ainsi que sur le travail de l'organisme et le milieu sportif ou nuit à son image et à sa réputation;
 - ii) constitue une violation présumée du CCUMS.
8. Toute infraction ou plainte survenant dans le cadre d'une compétition ou d'un événement sera traitée selon les procédures propres à la compétition en question et la *Procédure de mesures correctives pendant les événements* de CE. Dans une telle situation, les sanctions disciplinaires seront en vigueur uniquement pour la durée de la compétition ou de l'événement.
9. Une ou un membre du personnel de CE qui est une personne intimée fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées aux termes des politiques sur les ressources humaines de CE et de son contrat de travail, s'il y a lieu. Les violations peuvent entraîner un avertissement, une réprimande, des restrictions, une suspension ou d'autres mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi. Une fois qu'auront été appliquées les mesures disciplinaires appropriées, telles que décrites dans le présent article 9, CE se réserve le droit d'imposer d'autres mesures disciplinaires conformément à la présente politique.
10. CE reconnaît que les participant(e)s peuvent aussi être inscrit(e)s auprès d'organismes provinciaux et territoriaux de sport (OPTS). Il exige que les OPTS lui soumettent les décisions disciplinaires concernant les participant(e)s et peut transmettre, à sa discrétion, le dossier à la ou au gestionnaire des plaintes, qui pourrait prendre d'autres mesures disciplinaires, conformément à la *Politique de réciprocité*.
11. À sa discrétion, CE peut agir à titre de plaignant(e) si la personne ayant déposé la plainte ne peut ou ne souhaite pas participer au processus. Une plainte anonyme peut être acceptée par la ou le gestionnaire des plaintes. L'anonymat de la ou du plaignant(e) n'est pas garanti.

Représentant(e) adulte

12. Les plaintes peuvent viser une personne mineure. Le cas échéant, la personne mineure doit être représentée par un parent/une ou un tuteur(-trice) ou un autre adulte durant la procédure de traitement des plaintes à qui la ou le gestionnaire des plaintes doit adresser toutes ses communications.
13. La personne mineure n'a pas à assister à une médiation ou à une audience orale s'il y en a une. La personne mineure qui choisit de ne pas participer ne doit faire l'objet d'aucune inférence défavorable.

Facilitation et médiation

14. CE encourage toutes et tous les participant(e)s à communiquer ouvertement et à collaborer en utilisant des techniques de résolution de problèmes et de négociation pour régler leurs différends. Il est possible de recourir à la facilitation et à la médiation à tout moment lorsque le contexte s'y prête et si les parties au différend acceptent de prendre part au processus. Le processus peut être mené par l'entremise du



service de Facilitation de règlement préalable du CRDSC ou dans le cadre d'un autre programme proposant l'aide de médiateur(-trice)s expérimenté(e)s et jugé(e)s acceptables par les parties.

15. En plus du processus de médiation consensuel décrit à l'article 14 ci-dessus, la ou le gestionnaire des plaintes pourra exiger que les parties participent à une médiation si elle ou il le juge approprié, à sa discrétion exclusive. Tout refus ou toute opposition d'une partie à participer à un processus de médiation exigé par la ou le gestionnaire des plaintes sera pris en compte dans les délibérations du jury d'audition.
16. CE sera considéré comme une partie au processus de médiation et doit accepter l'entente de règlement intervenue entre la ou le(s) parties plaignantes et la ou les personnes intimées.

Mesures provisoires

17. CE peut déterminer qu'un incident allégué est d'une gravité telle qu'il justifie l'imposition d'une mesure provisoire à l'encontre de l'intimé(e) par le (la) chef de la direction de CE (ou son [sa] représentant[e]) en attendant la fin d'une enquête, d'une évaluation et d'une enquête par le BCIS, d'un processus criminel, d'une audience ou d'une décision d'un jury d'audition.
18. Les mesures provisoires sont à examiner en tenant compte de tous les facteurs suivants :
 - a. La gravité des allégations et les faits et circonstances de l'affaire.
 - b. La sécurité et le bien-être de la communauté sportive.
 - c. Les risques et préjudices potentiels liés à l'action et à l'inaction, la sécurité étant primordiale.
 - d. L'intérêt supérieur du sport et de ceux qui le pratiquent, y compris l'opinion de la ou des personnes directement concernées.
19. Tout(e) intimé(e) contre laquelle une mesure provisoire est imposée peut demander au (à la) gestionnaire des plaintes de CE ou au jury d'audition (s'il a déjà été nommé) de modifier ou de lever la mesure provisoire. Dans de telles circonstances, CE aura l'occasion de présenter des observations, oralement ou par écrit, au sujet de la demande visant à faire lever la mesure provisoire. Les mesures provisoires ne seront levées que dans les cas où l'intimé(e) établit qu'il serait manifestement injuste de maintenir la mesure provisoire à son encontre.
20. Toute décision prise en vertu de l'article 19 ne peut faire l'objet d'un appel.

A. PROCÉDURE DE PLAINTE

21. Toutes les plaintes concernant le bien-être d'équidés actifs seront traitées par la ou le gestionnaire des plaintes de CE, sans égard à l'instance dont relève la personne intimée.
22. Si la plainte ne relève pas du BCIS ou de CE, elle doit être rejetée. La décision de la ou du gestionnaire des plaintes de CE sera définitive et ne pourra faire l'objet d'un appel.
23. En cas d'incohérence ou de conflit entre le CCUMS et les politiques de CE, ces dernières prévaudront, sauf pour les plaintes que le BCIS a déjà acceptées.

Procédure du BCIS

24. Si la personne intimée est une ou un participant(e) relevant du BCIS, selon la définition de CE, la plainte doit être transmise au BCIS et traitée selon ses politiques et ses procédures.
25. En tant que signataire du Programme du BCIS, CE s'assurera que toutes les sanctions ou mesures imposées par la ou le directeur(-trice) des sanctions et résultats (DSR) du BCIS seront appliquées et respectées dans toutes les sphères qui relèvent de sa compétence dès qu'il sera avisé de l'imposition de telles sanctions ou mesures.



Procédure de la ou du gestionnaire des plaintes de CE

26. Une plainte sera traitée selon la procédure indiquée dans la présente politique si :
 - a. la personne intimée n'est pas une ou un participant(e) relevant du BCIS;
 - b. le BCIS détermine qu'elle ne relève pas de sa compétence et la renvoie à CE;
 - c. elle porte sur le bien-être d'équidés actifs;
 - d. elle relève de la compétence de CE en vertu de l'article 7 de la présente politique.

B. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES DE CE

Dépôt d'une plainte

27. Le dépôt d'une plainte doit être fait par écrit au moyen du *Formulaire de plainte*, qui figure sur le site Web de CE, et qui peut être modifié de temps à autre. Dans le but de résoudre rapidement les problèmes à l'origine de la plainte, un compte rendu complet des circonstances doit être fourni. Il comprendra les dates, les lieux, les témoins, toute mesure prise pour résoudre les problèmes avant le dépôt de la plainte, toute preuve applicable et une description complète de l'activité ou de la conduite en cause.
28. La ou le plaignant(e) doit ensuite transmettre le *Formulaire de plainte* dûment rempli à la ou au gestionnaire des plaintes, dont les coordonnées figurent sur le site Web de CE et sont modifiées de temps à autre.
29. Lorsqu'elle ou il reçoit une plainte, la ou le gestionnaire des plaintes doit déterminer si celle-ci relève de la compétence de CE et du champ d'application de la présente politique. Si la ou le gestionnaire des plaintes a des questions ou a besoin d'informations supplémentaires pour prendre cette décision, une demande sera faite par écrit à la ou au plaignant(e), qui devra fournir les informations supplémentaires dans les cinq (5) jours suivant la demande.
30. Si la plainte ne relève pas de la compétence de CE ou du champ d'application de la présente politique, la ou le gestionnaire des plaintes en informera la ou le plaignant(e) par écrit dans les dix (10) jours suivant la réception de la plainte ou, si des informations complémentaires ont été demandées, dans les dix (10) jours suivant la réception de ces informations. La décision de la ou du gestionnaire des plaintes sera définitive et ne pourra faire l'objet d'un appel.
31. Une fois que la ou le gestionnaire des plaintes a déterminé que la plainte relève de la compétence de CE et est régie par la présente politique, elle ou il informera la personne intimée de la nature et des détails de la plainte, et lui demandera d'y répondre par écrit. Cette réponse doit être fournie dans les quatorze (14) jours.
32. La ou le gestionnaire des plaintes peut, à tout moment ou à toute étape de la procédure de traitement des plaintes :
 - a) déterminer que la plainte doit être suspendue ou rejetée, s'il s'agit principalement d'un différend privé de nature civile ou commerciale. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel;
 - b) demander par écrit à la ou au plaignant(e) ou à la personne intimée tout renseignement supplémentaire qu'elle ou il juge approprié pour examiner la plainte de façon adéquate. Ces renseignements supplémentaires doivent être fournis à la ou au gestionnaire des plaintes dans les dix (10) jours suivant la demande;
 - c) exiger une ou plusieurs entrevues téléphoniques avec la ou le plaignant(e) ou la personne intimée pour clarifier certains points de la plainte suscitant des questionnements et des préoccupations;
 - d) demander à la ou au représentant(e) en matière de sport sécuritaire de CE des renseignements et de la documentation concernant la plainte, qui doivent être fournis dans les cinq (5) jours suivant la demande;



- e) déterminer que la plainte ne justifie pas la tenue d'une audience ou d'une enquête et aviser la ou le plaignant(e) par écrit de cette décision. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel;
- f) déterminer que la plainte justifie une enquête. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel;
- g) déterminer que la plainte devrait faire l'objet d'une audience sans enquête. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel;
- h) participer à des discussions ou à des réunions avec les parties pour tenter d'en arriver à un règlement de la plainte et, s'il y a lieu, à une sanction acceptée par les deux parties;
- i) exiger que les parties prennent part à un processus de médiation pour tenter de régler le différend à l'amiable et à peu de frais. Toutefois, la ou le gestionnaire des plaintes ne peut exiger ce processus de médiation qu'à une seule occasion dans le cadre du processus de traitement d'une plainte.
- j) déterminer que la plainte peut être résolue sans médiation ni audience et rendre une décision définitive qui ne pourra faire l'objet d'un appel.
- k) ordonner que les délais imposés par la présente politique soient modifiés s'il est impossible de les respecter en raison des circonstances de la plainte.
- l) regrouper les plaintes ou ordonner qu'elles soient entendues simultanément si celles-ci portent sur des allégations découlant d'un même incident ou d'incidents similaires, ou encore si elles concernent les mêmes parties.

Avocat(e) ou conseiller(ère)

- 33. La ou le plaignant(e) et la personne intimée peuvent choisir d'être accompagnés ou représentés par une ou un avocat(e) ou une ou un conseiller(ère) en tout temps durant la procédure de traitement des plaintes, mais chaque partie doit assumer les coûts du service retenu.
- 34. Si CE demande à présenter des observations conformément à un article de la présente politique, ou si la ou le gestionnaire des plaintes ou le jury, s'il y a lieu, lui demande de le faire, la ou le gestionnaire des plaintes ou le jury, s'il y a lieu, peut charger la plaignant(e) ou la personne intimée d'assumer les frais juridiques encourus par CE.

Enquête

- 35. Si la ou le gestionnaire des plaintes détermine qu'il est nécessaire d'enquêter sur une plainte, elle ou il doit choisir une ou un enquêteur(trice) indépendant(e) de CE et n'ayant aucune implication directe ou indirecte dans le différend ou avec l'une des parties au différend pour mener l'enquête selon les directives qu'elle ou il lui fournit. L'enquêteur(trice) doit mener l'enquête requise dans un délai raisonnable et doit fournir un rapport écrit de cette enquête (le rapport) à la ou au gestionnaire des plaintes, aux parties et à CE.
- 36. La ou le plaignant(e) et la personne intimée doivent collaborer pleinement à l'enquête. Le refus de l'une ou l'autre des parties de collaborer avec une ou un enquêteur(-trice) sera un facteur pris en compte dans les délibérations du jury d'audition. Si, après enquête, une plainte déposée par une ou un plaignant(e) (y compris les plaignant[e]s anonymes) est jugée frivole ou vexatoire, la ou le plaignant(e) fera l'objet d'une plainte et devra assumer l'intégralité des frais d'enquête et des honoraires de la ou du gestionnaire des plaintes.
- 37. Dans les 14 jours suivant la réception du rapport, la ou le gestionnaire des plaintes devra déterminer si la tenue d'une audience est justifiée ou non et en informer les parties par écrit. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.



Sélection du jury d'audition

38. Dans les 14 jours suivant sa décision sur la tenue d'une audience, la ou le gestionnaire des plaintes doit :
- déterminer que l'audience se déroulera avec une formation d'une ou un arbitre;
 - sélectionner une ou un arbitre n'ayant aucun lien avec le différend identifié dans la plainte ni aucune implication dans celui-ci et n'entretenant aucune relation avec les parties, directement ou indirectement. La décision concernant la nomination du jury est laissée à l'entière discrétion de la ou du gestionnaire des plaintes;
 - informer la ou le plaignant(e) et la personne intimée de l'identité de la personne désignée pour constituer le jury d'audition.

Conférence préliminaire

39. Le jury d'audition peut déterminer que les circonstances de la plainte justifient la tenue d'une conférence préliminaire pour examiner les questions relatives au déroulement de l'audience, notamment :
- son format;
 - les délais pour la remise de documents et d'autres renseignements;
 - la clarification des questions en litige;
 - l'ordre et la procédure de l'audience;
 - la désignation de témoins;
 - toute autre question de procédure pertinente pour l'audience, y compris la désignation de toute autre personne qui devrait être avisée de la tenue de l'audience ou la nécessité pour l'une des parties ou pour CE de présenter un témoignage d'expert.
40. Toute conférence préliminaire doit être tenue dans les 15 jours suivant la nomination du jury d'audition, à moins que celui-ci n'en décide autrement.

Déroulement de l'audience

41. La ou le plaignant(e) a la responsabilité de donner suite à la plainte déposée et de prouver ses prétentions selon la prépondérance des probabilités, notamment en déposant tous les documents pertinents, en produisant tous les témoins souhaités et en prenant toutes les mesures additionnelles exigées par le jury d'audition ou la ou le gestionnaire des plaintes.
42. CE peut demander d'avoir la possibilité de présenter au jury d'audition des observations qu'il évaluera à son entière discrétion. Le jury d'audition peut également demander à CE ou à toute autre organisation ou personne de lui présenter des observations sur une question. La décision du jury d'audition sera définitive et ne pourra être portée en appel.
43. Le jury d'audition est responsable d'établir la structure, le déroulement et le moment de l'audience et de communiquer toutes les directives connexes aux parties par l'entremise de la ou du gestionnaire des plaintes. Tous les délais liés à l'audience peuvent être prolongés ou modifiés par le jury d'audition et communiqués aux parties.
44. Le jury d'audition peut s'appuyer sur les conclusions du rapport d'enquête.



Audience

45. L'audience aura lieu dans les 30 jours suivant la nomination du jury d'audition. La ou le plaignant(e) et la personne intimée seront tous deux avisés par écrit de la date, du lieu et de l'heure de l'audience au moins 20 jours avant sa tenue.
46. Plus précisément, sans limiter la portée générale de ce qui précède, le jury d'audition déterminera le déroulement de l'audience (p. ex., la présentation de témoins, la production d'une preuve documentaire [y compris le rapport d'enquête] ou une combinaison des deux) et transmettra par écrit la procédure et les échéances à respecter aux parties au moins 20 jours avant la tenue de l'audience.
47. Des copies de tout document écrit qu'une partie aimerait soumettre au jury d'audition seront remises à toutes les parties par la ou le gestionnaire des plaintes avant l'audience.
48. Le jury d'audition peut exiger que toute autre personne (participant[e]s ou témoins) prenne part à l'audience et y témoigne.
49. Le jury d'audition peut admettre en preuve au cours de l'audience tout témoignage oral et tout document ou élément en rapport avec la plainte, mais il peut aussi exclure les preuves non pertinentes, frivoles ou indûment répétitives et accorder à la preuve la valeur probante qu'il juge appropriée.
50. Dans l'exercice de ses fonctions, le jury d'audition peut solliciter un avis indépendant.
51. Le jury d'audition transmettra sa décision écrite aux parties et à CE dans les 30 jours suivant la fin de l'audience. Lorsqu'il remettra sa décision, le jury d'audition donnera l'occasion :
 - a) à la ou au gestionnaire des plaintes de l'informer et d'informer les parties par écrit, dans les dix (10) jours suivant la décision, de toute circonstance survenue au cours de la procédure de traitement des plaintes, mais avant la sélection du jury d'audition, qui, selon la ou le gestionnaire des plaintes pourrait être prise en considération dans la détermination des sanctions;
 - b) à CE de lui présenter, ainsi qu'aux parties, des observations sur les sanctions appropriées, dans les dix (10) jours suivant la décision.
52. Les décisions du jury d'audition sont définitives, sous réserve des conditions d'appel de la présente politique.

Autres procédures et reconnaissance des sanctions

53. Faits acceptés par les tribunaux ou les tribunaux disciplinaires professionnels
 - a) Les faits acceptés par un tribunal criminel, un tribunal civil ou un tribunal disciplinaire professionnel compétent sont admissibles à titre de preuve dans le cadre d'une procédure d'exécution relative aux *plaintes* applicable, conformément à la loi applicable.
54. Déclarations de culpabilité en vertu du *Code criminel*
 - a) Sanctions automatiques : Une ou un participant(e) déclaré(e) coupable d'une infraction au *Code criminel* en raison d'un comportement considéré comme un *comportement prohibé* sera sanctionné(e) automatiquement, sous réserve d'un droit de contester uniquement la sanction.
 - b) Déclarations de culpabilité portées en appel : Si la déclaration de culpabilité au criminel a été portée en appel, la ou le participant(e) continuera à purger la sanction disciplinaire jusqu'à ce que la déclaration de culpabilité prononcée soit annulée et ne fasse pas l'objet d'un autre appel ou jusqu'à la fin de la sanction, si elle survient avant.
 - c) Déclarations de culpabilité annulées : Même lorsque la déclaration de culpabilité au criminel a été annulée, les infractions au Code de conduite et d'éthique de CE liées à la même situation peuvent donner lieu à des allégations et à l'imposition de sanctions contre la ou le participant(e). Dans de tels cas, la preuve de faits acceptés par la cour criminelle sera admissible dans le cadre de la procédure d'exécution relative aux *plaintes* applicable, conformément à la loi applicable.
55. Conclusions d'autres procédures



- a) Une ou un participant(e) sera réputé(e) avoir commis une infraction au Code de conduite et d'éthique de CE s'il ou elle est déclaré(e) coupable d'une infraction ou d'une inconduite considérée comme un *comportement prohibé* par l'une des instances ou un des cadres suivants :
 - i. un tribunal criminel étranger;
 - ii. un tribunal disciplinaire professionnel compétent;
 - iii. un mécanisme disciplinaire d'un organisme de sport ou un tribunal du sport spécialisé;
 - iv. le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport.
- b) La ou le participant(e) qui est réputé(e) avoir commis une infraction au Code de conduite et d'éthique de CE en vertu de l'article 52 a) sera automatiquement sanctionné(e), en tenant compte de toutes sanctions imposées dans le cadre de cette autre procédure, sous réserve d'un droit de contester l'une ou l'autre de ce qui suit :
 - i. la sanction;
 - ii. la présumée infraction, pour manquement à l'équité procédurale ou à la justice naturelle dans la procédure en cause.

Sanctions

56. Le jury d'audition imposera une amende obligatoire pour toute violation aux politiques de CE, conformément au Barème des amendes. Il pourra également appliquer les sanctions suivantes, individuellement ou en combinaison :
 - a) la réprimande verbale ou écrite;
 - b) des excuses verbales ou écrites;
 - c) le retrait de certains ou de tous les privilèges;
 - d) la suspension de certaines équipes, de certains événements ou de certaines activités;
 - e) la suspension de toutes les activités de CE pour une période déterminée;
 - f) la suspension du financement de CE ou d'autres sources;
 - g) l'expulsion de CE;
 - h) toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction.
57. À moins que le jury d'audition n'en décide autrement, toute sanction disciplinaire commencera immédiatement. Le défaut de se conformer à une sanction établie par le jury d'audition entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la personne sanctionnée s'y soit conformée.
58. Les dossiers de toutes les décisions du jury d'audition seront fournis à CE qui les conservera. Les décisions sont considérées comme étant du domaine public et seront publiées selon les modalités de la présente politique.
59. Les sanctions suivantes sont jugées justes et appropriées pour les *maltraitements* décrits dans le CCUMS, mais la *personne intimée* peut réfuter ces présomptions :
 - a) toute *maltraitance sexuelle* impliquant une personne *mineure* est passible d'une sanction d'interdiction permanente;
 - b) la *maltraitance sexuelle*, la *maltraitance physique avec contact*, le *conditionnement* et tout *comportement prohibé* décrit aux sections 5.9 à 5.14 du CCUMS sont passibles d'une suspension temporaire ou de restrictions de l'admissibilité;
 - c) si la *personne intimée* fait face à des accusations en vertu du *Code criminel* relatives à des allégations de crime contre une personne, lorsque la gravité de l'infraction le justifie, la sanction présumée prendra la forme d'une période de suspension jusqu'à ce qu'une décision définitive ait été rendue à la suite de la procédure d'exécution du CCUMS et/ou des tribunaux criminels canadiens applicable. Les infractions au *Code criminel* sont notamment :
 - iii. toute infraction relative à la pornographie juvénile;
 - iv. toute infraction d'ordre sexuel;
 - v. toute infraction liée à de la violence physique;



- vi. les voies de fait;
 - vii. toute infraction liée au trafic de drogues illicites.
60. Le défaut de se conformer à une sanction imposée antérieurement entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.

Confidentialité

61. La procédure de traitement des plaintes est confidentielle ne concerne que les parties, la ou le gestionnaire des plaintes, CE, le jury d'audition, les témoins et toute personne qui donne des conseils ou des renseignements à la ou au gestionnaire des plaintes ou au jury d'audition. Du début du processus jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera de renseignements confidentiels à une personne ne participant pas à la procédure.

Dossiers et diffusion des décisions

62. D'autres personnes et organisations, y compris, mais sans s'y limiter, les organismes et clubs de sport, peuvent être informés de toute décision rendue conformément à la présente politique.
63. À des fins de transparence et d'information, CE rendra l'ensemble de ses décisions disciplinaires accessibles au public en les publiant sur son site Web ou en usant d'autres moyens applicables et appropriés.
64. Avant de publier une décision, CE en retirera tous les renseignements confidentiels ou de nature délicate, y compris les renseignements permettant d'identifier une personne, à moins que la personne soit visée par une sanction ou une mesure disciplinaire.
65. Les renseignements identificatoires d'une personne mineure ne seront jamais publiés.
66. D'autres personnes ou organisations, y compris, mais sans s'y limiter, les organismes provinciaux et territoriaux de sport et les organisateur(-trice)s de compétitions peuvent être informés de toute décision rendue conformément à la présente politique.
67. CE reconnaît qu'une base de données ou un registre public des personnes intimées s'étant vu imposer des sanctions ou des restrictions d'admissibilité à la participation au sport pourrait être créé et assujéti aux dispositions du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS).
68. CE conservera les dossiers de toutes les décisions.

C. PROCÉDURE D'APPEL

Motifs d'appel

69. Ce ne sont pas toutes les décisions de CE qui peuvent faire l'objet d'un appel. Par exemple, un appel ne peut pas être interjeté pour des motifs de fond liés aux faits constatés par le jury d'audition ou au bien-fondé d'une décision. Des appels ne peuvent être entendus que pour les motifs d'ordre procédural suivants :
- a) une décision a été prise en appliquant ou en interprétant incorrectement les politiques et les règles de CE ou du CCUMS;
 - b) une décision a été influencée par un parti pris;
 - c) une décision a été prise par une personne n'ayant ni le pouvoir ni la compétence de le faire.



Applicabilité

70. La présente procédure d'appel s'appliquera aux décisions relatives à :
- l'admissibilité;
 - la sélection;
 - les conflits d'intérêts;
 - la violation de la politique de CE;
 - l'adhésion.
71. Elle ne s'appliquera pas aux décisions concernant :
- l'emploi;
 - les infractions pour dopage liées à l'application du Programme canadien antidopage ou du Programme mondial antidopage;
 - les règlements sportifs qui régissent les compétitions de CE;
 - les critères de sélection, les quotas, les politiques et les procédures établies par des entités autres que CE;
 - la teneur, le contenu et l'établissement des critères de sélection des équipes;
 - la nomination de bénévoles et d'entraîneur(e)s et la résiliation de ces nominations;
 - l'établissement et l'exécution du budget;
 - la structure opérationnelle et les nominations au sein des comités de CE;
 - les mesures disciplinaires liées aux affaires courantes, aux activités et aux événements organisés par des entités autres que CE (l'appel de ces décisions est régi par les politiques de ces entités);
 - les questions commerciales pour lesquelles un contrat ou une loi applicable prévoit un autre processus d'appel;
 - les décisions ou les mesures disciplinaires prises par le BCIS;
 - les décisions ne pouvant être portées en appel rendues conformément à la portion sur les mesures disciplinaires et les plaintes de la présente politique.

Délais

72. Tous les appels seront gérés par la ou le gestionnaire des plaintes. Les délais prévus dans la présente politique qui s'applique à la portion de la procédure avant la tenue de l'audience d'appel peuvent être prolongés à l'entière discrétion de la ou du gestionnaire des plaintes ou peuvent être annulés ou modifiés par accord écrit de toutes les parties.

Introduction d'une procédure d'appel

73. Tout appel doit être interjeté dans les 21 jours suivant la décision faisant l'objet de l'appel ou la réception d'une décision du jury d'audition. Tous les appels doivent être faits par écrit au moyen du formulaire *Avis d'intention d'interjeter appel*, qui figure sur le site Web de CE, et qui peut être modifié de temps à autre.
74. Les frais d'appel des décisions prises en vertu des dispositions relatives aux mesures disciplinaires de la présente politique s'élèvent à 1000 \$. Toutefois, CE peut décider, à son entière discrétion, d'y renoncer. Ces frais ne sont pas remboursables. Si une personne intimée fait appel d'une sanction ou d'un constat de violation du Code de conduite et d'éthique ou du CCUMS et qu'elle n'obtient pas gain de cause, elle devra assumer les frais de la ou du gestionnaire des plaintes et du jury d'appel, jusqu'à concurrence de 15 000 \$, y compris les frais de dépôt de l'appel.
75. Le délai de 21 jours pour faire appel est un délai strict qui doit être respecté. Il peut être prolongé par la ou le gestionnaire des plaintes seulement dans de rares cas où l'appelant(e) est en mesure de fournir



une demande écrite exposant les raisons impérieuses pour lesquelles le délai de 21 jours n'a pu être respecté. La décision d'accueillir ou non un appel après le délai de 21 jours est à l'entière discrétion de la ou du gestionnaire des plaintes et ne peut faire l'objet d'un appel.

76. L'appelant(e) doit envoyer l'Avis d'intention d'interjeter appel à la ou au gestionnaire des plaintes.
77. Après avoir reçu un appel, la ou le gestionnaire des plaintes doit déterminer si l'appel peut être accepté en se fondant sur les motifs d'appel énoncés à l'article 67 de la présente politique. Si la ou le gestionnaire des plaintes a des questions ou a besoin d'informations supplémentaires pour prendre cette décision, une demande sera faite par écrit à l'appelant(e). L'appelant(e) devra fournir les informations supplémentaires dans les cinq (5) jours suivant la demande.
78. S'il n'existe pas de motifs suffisants pour interjeter l'appel conformément à l'article 67 de la présente politique, la ou le gestionnaire des plaintes en informera l'appelant(e) par écrit dans les dix (10) jours suivant la réception de l'appel ou, si des informations complémentaires sont demandées, dans les dix (10) jours suivant la réception de ces informations. Aucune autre mesure ne doit être prise à l'égard de l'appel.
79. La ou le gestionnaire des plaintes peut envoyer automatiquement un appel au CRDSC, sous réserve de l'article 88 et conformément à l'article 77 a).

Observations

80. Lorsque l'appel est introduit, la ou le gestionnaire des plaintes :
 - a) pourra, à son entière discrétion, transmettre directement l'appel au CRDSC pour qu'il soit entendu conformément au Code canadien de règlement des différends sportifs. La ou le gestionnaire des plaintes peut prendre cette décision, qui n'est pas susceptible d'appel, lorsque l'affaire est d'une urgence ou d'une nature telle que le CRDSC est le mécanisme privilégié pour la résolution de l'appel;
 - b) déterminera, en collaboration avec CE, s'il y a des parties concernées;
 - c) informera toutes les personnes intimées et parties concernées de la nature et des détails de l'appel et leur fournira une copie de l'Avis d'intention d'interjeter appel;
 - d) demandera à l'appelant(e) de présenter des observations écrites sur sa position concernant l'appel dans les 14 jours suivant la demande. Les observations des appelant(e)s seront fournies à toutes les personnes intimées;
 - e) demandera à la ou aux personnes intimées et aux parties concernées de présenter des observations écrites en réponse aux observations de l'appelant(e) dans les 14 jours suivant la réception de ces dernières. Toutes les observations des personnes intimées et des parties concernées seront fournies à l'appelant(e).
81. L'appel ne constitue pas un nouvel examen de l'affaire et, plus particulièrement, n'est pas une instance permettant de réexaminer les conclusions de fait ou de rappeler des témoins. Les observations écrites doivent être complètes et énoncer toutes les positions de chacune des parties à l'appel et le fondement de ces positions, car ces observations et l'argumentation orale des parties ou de leurs avocat(e)s en découlant constituent le fondement de la preuve sur laquelle le jury d'appel s'appuiera.

Avocat(e) ou conseiller(ère)

82. L'appelant(e), la personne intimée et la partie concernée peut choisir d'être accompagné(e) ou représenté(e) par une ou un avocat(e) ou une ou un conseiller(ère) en tout temps durant la procédure de traitement des plaintes, mais chaque partie doit assumer les coûts du service retenu.



Sélection du jury d'appel

83. Dans les 14 jours suivant la réception des observations des parties, la ou le gestionnaire des plaintes doit :
- a) nommer un jury d'appel composé d'une ou un arbitre;
 - b) sélectionner un jury d'appel n'ayant aucun lien avec l'appel ni aucune implication dans celui-ci et n'entretenant aucune relation avec les parties, directement ou indirectement. La décision concernant la composition du jury d'appel est laissée à l'entière discrétion de la ou du gestionnaire des plaintes, et cette décision sera définitive;
 - c) informer toutes les parties de l'identité du (de la) ou des membres du jury d'appel;
 - d) fournir au jury d'appel des copies des observations écrites de chaque partie.
84. Si le jury d'appel compte plus d'une personne, les membres doivent désigner une ou un président(e) et en informer la ou le gestionnaire des plaintes.
85. Le jury d'appel est responsable d'établir la structure, le déroulement et le moment de l'appel et de communiquer toutes les directives connexes aux parties par l'entremise de la ou du gestionnaire des plaintes. Tous les délais liés à l'appel peuvent être prolongés ou modifiés par le jury d'appel et communiqués aux parties.

Appel

86. L'appel aura lieu dans les 21 jours suivant la nomination du jury d'appel. Chaque partie sera avisée par écrit de la date, du lieu et de l'heure de l'audience au moins dix (10) jours avant l'appel.
87. Plus précisément, sans limiter la portée générale de ce qui précède, le jury d'appel déterminera le déroulement de l'appel et transmettra par écrit aux parties la procédure à suivre au moins dix (10) jours avant que l'appel soit entendu. L'appel n'est pas tranché au moyen d'une analyse documentaire.
88. Le jury d'appel transmettra sa décision écrite à chaque partie dans les 30 jours suivant la fin la procédure d'appel.
89. Sous réserve de l'article [87], les décisions du jury d'appel sont définitives.

Appels au CRDSC

90. Aux fins de la présente politique, le CRDSC aura compétence pour traiter une affaire dans les circonstances suivantes :
- 1) conformément à l'article [76-77], la ou le gestionnaire des plaintes détermine que l'appel d'une décision relevant de l'article 67 doit être adressé au CRDSC;
 - 2) une partie porte en appel la décision finale du jury d'appel auprès du CRDSC;
 - 3) toutes les parties conviennent de soumettre leur différend au CRDSC pour obtenir une résolution finale;
 - 4) CE est tenu, en vertu de son accord de financement fédéral ou d'autres accords qu'il a conclus, d'autoriser l'appel devant le CRDSC.
91. Lorsque les services de règlement des différends du CRDSC sont mis à la disposition des parties uniquement d'après la formule de rémunération à l'acte (c.-à-d. que les services ne sont pas couverts par le financement fédéral du CRDSC), CE doit assumer les coûts liés à la prestation des services du CRDSC :
- 1) lorsque la plainte concerne l'application des articles [76-77] de la présente politique.
 - 2) pour toutes les autres plaintes, CE déterminera, à son entière discrétion, s'il assume les coûts des services offerts par le CRDSC et, le cas échéant, dans quelle proportion. Si CE refuse d'assumer les coûts des services offerts par le CRDSC, les parties payantes doivent conclure un accord avec le CRDSC et verser un acompte avant que le CRDSC ne procède à l'ouverture du dossier.



92. Les décisions suivantes **ne peuvent pas** être portées en appel devant le CRDSC :

- 1) une décision du jury d'appel sur une question préliminaire;
- 2) toute décision ne pouvant faire l'objet d'un appel dans le cadre de la présente politique. Par souci de clarté, si une décision ne peut pas faire l'objet d'un appel dans le cadre de cette politique, elle ne peut pas faire l'objet d'un appel devant le CRDSC;
- 3) les décisions qui relèvent de l'article 68.