



## **PENTATHLON CANADA MANUEL DE POLITIQUES SUR LE SPORT SÉCURITAIRE**

### **ÉNONCÉ CONCERNANT LE SPORT SÉCURITAIRE**

Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales ont l'obligation fondamentale et la responsabilité de protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique et mental de chaque personne impliquée dans la communauté du pentathlon au Canada.

Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales prennent très au sérieux toute situation impliquant une inconduite ou de la maltraitance. C'est pourquoi Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales s'engagent collectivement à adopter et à mettre en œuvre des politiques et des processus solides, clairs et efficaces pour prévenir et remédier à toutes formes d'inconduite ou de maltraitance.

Le présent Manuel de politiques sur le sport sécuritaire contient des politiques destinées à l'ensemble de la communauté du pentathlon. Ces politiques ont pour but de promouvoir un environnement de sport sécuritaire de manière à permettre des actions cohérentes, immédiates, appropriées et significatives si des problèmes surviennent, mais aussi à prévenir l'apparition de problèmes en communiquant les normes de comportement attendues.

Toute personne impliquée auprès de Pentathlon Canada ou de ses associations provinciales et territoriales, y compris, mais sans s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles et les parents ou tuteurs d'athlètes, qui souhaite signaler un cas d'inconduite ou de maltraitance peut le faire directement auprès de la personne responsable du sport sécuritaire de Pentathlon Canada, qui déterminera l'instance et la manière appropriées pour traiter la plainte. En outre, les personnes désignées comme « participants du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) par Pentathlon Canada peuvent signaler leurs préoccupations au Bureau du commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS), un tiers indépendant.

Énoncé concernant le sport sécuritaire	1
Définitions – Politique	4
Définitions – Code de conduite	8
Politique pour un sport sécuritaire	12
Politique de protection des athlètes	22
Annexe A – Formulaire de consentement à l'utilisation d'images	27
Code de conduite et d'éthique	28
Politique de discipline et de plaintes	39
Annexe A – Procédure d'enquête	54
Politique de règlement alternatif de résolution des différends	55
Politique d'appel	58
Politique concernant la discipline lors des événements	65
Politique sur les médias sociaux	68
Politique de vérification des antécédents	74
Annexe A – Tableau des critères de vérification des antécédents	83
Annexe B – Formulaire de candidature	85
Annexe C – Formulaire de divulgation des antécédents	86
Annexe D – Formulaire de renouvellement de vérification des antécédents.....	87
Annexe E – Demande de vérification des habiletés à travailler avec des personnes vulnérables .....	89
Politique de dénonciation	90
Politique sur la gestion des risques	95
Politique de réciprocité	103

<u>Titre de la politique</u>	<u>Date de la dernière approbation</u>	<u>Date de la prochaine révision</u>
Sport sécuritaire	27 mars 2023	27 mars 2026
Protection des athlètes	27 mars 2023	27 mars 2026
Code de conduite et d'éthique	27 mars 2023	27 mars 2026
Discipline et plaintes	27 mars 2023	27 mars 2026
Enquête	27 mars 2023	27 mars 2026
Règlement des différends	27 mars 2023	27 mars 2026
Appel	27 mars 2023	27 mars 2026
Discipline	27 mars 2023	27 mars 2026
Médias sociaux	27 mars 2023	27 mars 2026
Vérification des antécédents	27 mars 2023	27 mars 2026
Abus	27 mars 2023	27 mars 2026
Gestion des risques	27 mars 2023	27 mars 2026
Dénonciation	27 mars 2023	27 mars 2026
Réciprocité	27 mars 2023	27 mars 2026

## PENTATHLON CANADA

### DÉFINITIONS – POLITIQUE

***Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques incluses dans le présent Manuel de politiques sur le sport sécuritaire.***

1. « *Administrateur* » – Personne nommée ou élue au conseil d'administration de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale.
2. « *Appelant* » – La partie qui fait appel d'une décision.
3. « *Association provinciale/territoriale* » – Telle que définie par les statuts de Pentathlon Canada.
4. « *Athlète* » – Une personne qui participe aux activités de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale/territoriale et qui est assujettie aux politiques de Pentathlon Canada et de l'association provinciale/territoriale concernée.
5. « *BCIS* » – Le Bureau du commissaire à l'intégrité dans le sport, une division indépendante du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) qui assume les fonctions liées à l'intégrité dans le sport.
6. « *CCUMS* » – Le *Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport*, tel que modifié de temps à autre par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).
7. « *Comité de discipline externe* » – comité composé d'une ou de trois personnes désignées par un tiers indépendant (ou son représentant) pour statuer sur les plaintes évaluées dans le cadre du processus n° 2 de la *Politique de discipline et de plaintes*.
8. « *Conseil d'administration* » – Le conseil d'administration de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale, selon le cas.
9. « *Contrôle renforcé d'informations policières (E-PIC)* » : vérification du casier judiciaire complétée par une recherche dans les bases de données des services de police locaux, effectuée par Sterling Backcheck.
10. « *Défendeur* » – Le participant de l'organisation qui répond à une plainte ou, dans le cas d'un appel, l'instance dont la décision fait l'objet d'un appel ou, dans le cas d'un appel d'une décision écrite rendue conformément à la *Politique de discipline et de plaintes*, l'autre partie au litige.
11. « *Déséquilibre de pouvoir* » – Tel que défini par le CCUMS.
12. « *Directeur des sanctions et des résultats* » – Personne responsable de superviser l'imposition des mesures provisoires, les mesures convenues et les sanctions, ainsi que la comparution devant le Tribunal de sauvegarde ou le Tribunal d'appel dans les affaires découlant d'une violation

potentielle des règles, selon le cas.

13. « *Événement* » – Un événement, y compris un événement social, sanctionné par Pentathlon Canada ou par une association provinciale ou territoriale.
14. « *Gestionnaire d'appel* » – Une personne, qui peut être un membre du personnel, un membre d'un comité, un bénévole, un administrateur ou une partie indépendante, qui est nommée pour superviser la *Politique d'appel*. Le gestionnaire d'appel aura des responsabilités qui comprennent l'utilisation du pouvoir décisionnel en vertu de la *Politique d'appel*.
15. « *Gestionnaire de dossiers* » : une ou plusieurs personnes indépendantes désignées par Pentathlon Canada pour recevoir et traiter les plaintes conformément à la *Politique de discipline et de plaintes*.
16. « *Jours* » – Les jours incluent les week-ends et les jours fériés.
17. « *Médias sociaux* » – Terme générique appliqué de manière large aux nouveaux moyens de communication informatisés tels que les blogs, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, TikTok, Snapchat et Twitter.
18. « *Membre du comité* » – Une personne élue ou nommée en tant que membre d'un comité de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale (selon le cas).
19. « *Milieu de travail* » – Tout endroit où se déroulent des événements, des activités ou des affaires en lien avec le travail. Les milieux de travail comprennent, sans s'y limiter, les bureaux de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale, les fonctions sociales liées au travail, les affectations professionnelles en dehors des bureaux, les déplacements liés au travail, l'environnement d'entraînement et de compétition, ainsi que les conférences ou séances de formation en lien avec le travail.
20. « *Participant du CCUMS* » – Un participant d'une organisation affiliée à Pentathlon Canada qui a) a été désigné par Pentathlon Canada et b) a signé le formulaire de consentement requis. Les participants du CCUMS peuvent être des athlètes, des entraîneurs, des officiels, des membres du personnel de soutien des athlètes, des employés, des travailleurs contractuels, des administrateurs ou des bénévoles agissant au nom de Pentathlon Canada ou le représentant à quelque titre que ce soit.
21. « *Participants liés à l'organisation* » – Désigne toutes les catégories de participants individuels définies dans les règlements de Pentathlon Canada et dans les règlements d'une association provinciale ou territoriale qui sont assujettis aux politiques de l'association provinciale ou territoriale, ainsi que toutes les personnes employées, contractuelles ou engagées dans des activités avec Pentathlon Canada ou une association provinciale ou territoriale, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les entrepreneurs, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres de comités, ainsi que les administrateurs et dirigeants.
22. « *Participants vulnérables* » – Comprend les mineurs et les adultes vulnérables (personnes qui,

en raison de leur âge, d'une situation de handicap ou d'autres circonstances, se trouvent dans une situation de dépendance vis-à-vis d'autrui ou courent un risque plus élevé que la population générale d'être victimes d'abus de la part de personnes occupant des postes de confiance ou d'autorité).

23. « *Partie concernée* » – Toute personne ou entité, telle que déterminée par le gestionnaire d'appel, qui peut être touchée par une décision rendue en vertu de la *Politique d'appel* et qui peut avoir recours à un appel de plein droit.
24. « *Parties* » – les groupes impliqués dans le litige. Dans la *Politique de discipline et de plaintes*, les parties sont le plaignant et le répondant. Dans la *Politique d'appel*, les parties sont l'appelant, le répondant et toute partie concernée.
25. « *Personne d'âge mineur* » – Tout participant lié à l'organisation qui n'a pas atteint l'âge de la majorité au moment et dans la juridiction où un incident de maltraitance présumée a eu lieu. Il incombe aux adultes de connaître l'âge d'une personne mineure. Aux fins de la protection dans chaque province et territoire canadien, l'âge d'un enfant est défini comme suit :
  - i. 16 ans : Terre-Neuve-et-Labrador; Saskatchewan; Territoires du Nord-Ouest; Nunavut
  - ii. 18 ans : Île-du-Prince-Édouard; Québec; Ontario; Manitoba; Alberta
  - iii. 19 ans : Nouvelle-Écosse; Nouveau-Brunswick; Colombie-Britannique; Yukon
26. « *Personne en position d'autorité* » – Tout membre de l'organisation occupant un poste d'autorité au sein de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale, y compris, sans s'y limiter, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les accompagnateurs, les membres de comités, ainsi que les administrateurs et les dirigeants.
27. « *Plaignant* » – Une personne qui dépose une plainte à la suite d'un incident ou d'un incident présumé de maltraitance ou de tout autre comportement constituant une violation des normes telles que décrites dans les politiques, statuts, règles ou règlements de Pentathlon Canada.
28. « *Président du comité de discipline interne* » – Une personne nommée par Pentathlon Canada pour statuer sur les plaintes évaluées dans le cadre du processus n° 1 de la *Politique de discipline et de plaintes*. Le président du comité de discipline interne peut être un administrateur, un entraîneur principal, un membre du personnel ou toute autre personne affiliée à Pentathlon Canada, mais ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts.
29. « *Renseignements des services de police locaux (RSPL)* » – Informations supplémentaires sur les condamnations et certaines informations sur les non-condamnations provenant de sources de données policières nationales et locales qui peuvent être pertinentes pour le poste recherché.
30. « *Suspension provisoire* » – signifie que le participant lié à l'organisation est temporairement interdit de participer, à quelque titre que ce soit, à tout événement ou activité de Pentathlon

Canada et de ses associations provinciales/territoriales, ou tel que décidé autrement conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*, avant qu'une décision ne soit rendue à la suite d'une audience menée conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

31. « *Travailleur* » – Toute personne qui effectue un travail pour Pentathlon Canada ou une association provinciale ou territoriale, y compris les employés, les gestionnaires, les superviseurs, les travailleurs temporaires, les bénévoles, les étudiants bénévoles, les travailleurs à temps partiel, les membres du conseil d'administration et les entrepreneurs indépendants.
32. « *Vérification de casier judiciaire (VCJ)* » – Une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC visant à vérifier les condamnations d'adultes.
33. « *Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables (VATPV)* » – Une vérification approfondie comprenant une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, dans les bases de données des services de police locaux et dans la base de données des délinquants sexuels réhabilités.

PENTATHLON CANADA

DÉFINITIONS – CODE DE CONDUITE

***Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques incluses dans le présent Manuel sur le sport sécuritaire.***

1. « *Abus* » – Comprend la maltraitance psychologique, la maltraitance physique, la négligence et/ou la manipulation psychologique de participants vulnérables par des personnes en position d'autorité, pouvant présenter les signes d'avertissement suivants :
  - a) blessures récurrentes inexplicables;
  - b) comportement d'alerte; l'enfant semble toujours s'attendre à ce que quelque chose de négatif se produise;
  - c) l'enfant porte souvent des vêtements qui couvrent sa peau, même par temps chaud;
  - d) l'enfant sursaute facilement, évite tout contact physique ou montre d'autres signes de nervosité;
  - e) l'enfant semble constamment craintif ou anxieux de faire quelque chose de mal;
  - f) l'enfant se montre distant envers ses camarades et les adultes;
  - g) son comportement varie entre deux extrêmes (par exemple, extrêmement coopératif ou extrêmement exigeant);
  - h) il se comporte de manière inappropriée, soit en se montrant trop mature pour son âge (comme un adulte; en s'occupant d'autres enfants), soit en se montrant trop immature pour son âge (comme un enfant en bas âge; en faisant des crises de colère);
  - i) il a un comportement sexuel inapproprié avec des jouets ou des objets;
  - j) il utilise des termes d'adulte pour désigner les parties du corps, sans source évidente pour ces termes;
  - k) il s'automutile (par exemple, il se coupe, il se brûle ou s'adonne à d'autres activités dangereuses);
  - l) il ne veut pas être avec un enfant ou une jeune personne en particulier.
2. « *Intimidation* » – Comportement offensant et/ou traitement abusif à l'égard d'un participant lié à l'organisation qui implique généralement, mais pas toujours, un abus de pouvoir.
3. « *Discrimination* » – Traitement différent d'une personne fondé sur un ou plusieurs motifs interdits, notamment la race, la citoyenneté, l'origine nationale ou ethnique, la couleur de peau, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état civil, la situation familiale, les caractéristiques génétiques ou le handicap.

4. « *Harcèlement* » – Tout propos ou comportement vexatoire envers un participant lié à l'organisation ou un groupe, qui est commis par une personne qui sait ou devrait normalement savoir qu'il est non désiré. Les types de comportements qui constituent du harcèlement comprennent ce qui suit, sans s'y limiter :
- i. les insultes, les menaces ou les accès de colère, qu'ils soient écrits ou verbaux;
  - ii. les remarques, plaisanteries, commentaires, insinuations ou railleries persistants et importuns;
  - iii. le harcèlement racial, qui consiste en des propos, des blagues ou des injures racistes ou un comportement insultant ou une terminologie qui renforce les stéréotypes ou minimisent les habiletés en raison de l'origine raciale ou ethnique;
  - iv. les regards concupiscentes ou autres gestes suggestifs ou obscènes;
  - v. les comportements condescendants ou paternalistes visant à miner l'estime de soi, à compromettre performances ou à nuire aux conditions de travail;
  - vi. les plaisanteries pouvant mettre en danger la sécurité d'une personne ou compromettre son rendement;
  - vii. *le bizutage* – c'est-à-dire tout comportement consistant en une activité potentiellement humiliante, dégradante, abusive ou dangereuse imposée à une personne de rang inférieur par une personne de rang supérieur, qui ne contribue pas au développement positif de la personne, mais dont l'acceptation est exigée pour faire partie d'une équipe ou d'un groupe, indépendamment de la volonté de la personne de rang inférieur d'y participer. Cela comprend, sans s'y limiter, toute activité, aussi traditionnelle ou apparemment anodine soit-elle, qui met à l'écart ou aliène tout coéquipier ou membre d'un groupe en raison de sa classe sociale, de son ancienneté au sein de l'équipe ou du groupe, ou de ses capacités;
  - viii. tout contact physique non désiré, y compris, mais sans s'y limiter, les attouchements, les caresses, les pincements ou les baisers;
  - ix. l'exclusion délibérée ou l'isolement social d'une personne au sein d'un groupe ou d'une équipe;
  - x. les avances, sollicitations ou invitations qui sont répétées et à connotation sexuelle;
  - xi. les agressions physiques ou sexuelles;
  - xii. contribuer à un *environnement sportif toxique*, ce qui peut inclure :
    - a. des lieux où du matériel discriminatoire est affiché (par exemple, des affiches à caractère sexuellement explicite et des caricatures racistes);
    - b. des groupes où le harcèlement fait partie du cours normal des activités;
    - c. des comportements qui causent de l'embarras, de la gêne ou qui mettent en danger la

sécurité d'une personne ou nuit à ses performances;

- xiii. les comportements tels que ceux décrits ci-dessus qui ne visent pas une personne ou un groupe en particulier, mais qui ont pour effet de créer un environnement négatif ou hostile;
- xiv. les représailles ou les menaces de représailles à l'encontre d'une personne qui signale un cas de harcèlement à Pentathlon Canada ou à une association provinciale ou territoriale.

5. *Harcèlement en milieu de travail* – Commentaire ou conduite vexatoire à l'égard d'un travailleur dans un milieu de travail, dont on sait ou dont on devrait raisonnablement savoir qu'il est importun. Le harcèlement en milieu de travail ne doit pas être confondu avec les mesures de gestion légitimes et raisonnables qui font partie des fonctions normales de travail ou de formation, y compris les mesures visant à corriger des lacunes de rendement, telles que l'inscription d'une personne à un plan d'amélioration du rendement, ou l'imposition de mesures disciplinaires pour des infractions commises en milieu de travail. Les types de comportements qui constituent du harcèlement en milieu de travail comprennent, sans s'y limiter :

- i. l'intimidation;
- ii. les blagues, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage sur le lieu de travail;
- iii. les appels téléphoniques ou les courriels offensants ou intimidants répétés;
- iv. les attouchements, les avances, les suggestions ou les demandes à caractère sexuel inappropriés;
- v. l'affichage ou la diffusion d'images, de photographies ou de documents offensants sous forme imprimée ou électronique;
- vi. la violence psychologique;
- vii. exclure ou ignorer quelqu'un, y compris l'exclusion persistante d'une personne des réunions sociales liées au travail;
- viii. cacher délibérément des informations qui permettraient à une personne d'exercer son travail, d'accomplir ses tâches ou de suivre une formation;
- ix. saboter le travail ou les performances d'une autre personne;
- x. colporter des ragots ou répandre des rumeurs malveillantes;
- xi. des propos ou des comportements intimidants (plaisanteries offensantes ou insinuations);
- xii. des mots ou des actions qui sont connus, ou devraient raisonnablement être connus, comme étant offensants, embarrassants, humiliants ou dégradants.

6. *Violence sur le lieu de travail* – L'utilisation ou la menace d'utilisation de la force physique par une personne contre un travailleur sur un lieu de travail qui cause ou pourrait causer un préjudice physique au travailleur; une tentative d'utilisation de la force physique contre un travailleur sur un lieu de travail qui pourrait causer un préjudice physique au travailleur; ou une déclaration ou un comportement qu'il est raisonnable pour un travailleur d'interpréter comme une menace d'utilisation de la force physique contre le travailleur sur un lieu de travail qui pourrait causer un préjudice physique au travailleur. Les types de comportement qui constituent une violence sur le lieu de travail comprennent, sans s'y limiter :

- i. menaces verbales ou écrites d'agression;
- ii. envoyer ou laisser des notes ou de courriels menaçants;
- iii. comportements physiquement menaçants, tels que brandir le poing vers quelqu'un, pointer du doigt, détruire des biens ou lancer des objets;
- iv. brandir une arme sur le lieu de travail;
- v. frapper, pincer ou toucher de manière non désirée, en non accidentelle;
- vi. chahut dangereux ou menaçant;
- vii. contrainte physique ou enfermement;
- viii. mépris flagrant ou intentionnel de la sécurité ou du bien-être d'autrui;
- ix. blocage des mouvements normaux ou interférence physique, avec ou sans l'utilisation d'équipement;
- x. violence sexuelle;
- xi. toute tentative d'adopter un des types de comportement décrits ci-dessus.

## POLITIQUE POUR UN SPORT SÉCURITAIRE

### Objectif

1. La présente politique décrit comment Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales visent à offrir un environnement sportif sécuritaire.

### Engagement envers les principes de Sport pur

2. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales s'engagent à respecter les principes de Sport pur, qui sont les suivants :
  - a) **Vas-y** – Relève le défi – recherche toujours l'excellence. Découvre ton potentiel.
  - b) **Fais preuve d'esprit sportif** – Joue honnêtement – respecte les règles à la lettre et dans leur esprit. La victoire n'est réellement méritée que lorsque la compétition est honnête.
  - c) **Respecte les autres** – Manifeste du respect envers toutes les personnes qui contribuent à ton expérience sportive, tant sur le terrain qu'en dehors du terrain. Montre-toi un digne vainqueur et un bon perdant.
  - d) **Amuse-toi** – Prends plaisir à pratiquer le sport. Conserve une attitude positive, tant sur le terrain qu'en dehors.
  - e) **Garde une bonne santé** – Privilégie ta santé physique et mentale avant toute autre considération – évite les activités non sécuritaires. Respecte ton corps et tiens-toi en forme.
  - f) **Inclus tout le monde** – Partage le sport avec les autres. Veille à ce que chacun ait sa place pour jouer.
  - g) **Donne en retour** – Trouve des moyens de manifester ton appréciation envers la communauté qui soutient ton sport et contribue à rendre possible sa pratique.

### Engagement pour un environnement sportif exempt de maltraitance

3. \*Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales prend les engagements suivants pour un environnement sportif exempt de maltraitance :
  - a) Tous les participants aux activités sportives au sein de l'organisation peuvent s'attendre à jouer, à s'entraîner et à participer à des compétitions, à travailler et à interagir dans un environnement exempt de maltraitance.
  - b) Remédier aux causes et aux conséquences de la maltraitance est une responsabilité collective et nécessite les efforts délibérés de tous les participants au sein de

l'organisation, des parties concernées par le sport, des administrateurs de clubs sportifs et des dirigeants d'organisations.

- c) Les participants en position de confiance et d'autorité au sein de l'organisation ont la responsabilité générale de protéger la santé et le bien-être de tous les autres participants.
- d) Les participants adultes au sein de l'organisation ont un devoir éthique et légal et une responsabilité supplémentaire de répondre aux incidents de maltraitance touchant des personnes mineures ou des participants vulnérables.
- e) Tous les participants au sein de l'organisation 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'ethnicité, du statut d'autochtone ou du niveau de handicap physique et intellectuel et de leurs croisements. De plus, il est reconnu que les personnes issues de groupes traditionnellement marginalisés sont plus vulnérables aux expériences de maltraitance.
- f) Tous les participants au sein de l'organisation reconnaissent que les personnes qui ont subi des actes de maltraitance peuvent subir toute une série d'effets qui peuvent se manifester à différents moments et qui peuvent avoir d'importantes répercussions sur leur vie.
- g) Tous les adultes qui travaillent avec des enfants et des jeunes ont le devoir de prévenir ou d'atténuer les occasions de conduite inappropriée.
- h) En reconnaissance de la vulnérabilité attestée de certains groupes face à la discrimination et à la violence qui persistent encore aujourd'hui, les participants occupant des postes de confiance et d'autorité au sein de l'organisation ont le devoir d'adopter des stratégies visant à reconnaître les préjugés systémiques et inconscients et de réagir rapidement et efficacement aux pratiques discriminatoires.

## **Engagement**

- 4. Les intervenants, les membres individuels et les dirigeants de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales et territoriales sont tenus de respecter les principes de Sport pur. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales s'engagent à intégrer les principes de Sport pur dans leur gouvernance et leurs activités de la manière suivante :
  - a) Normes de conduite – Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales adopteront un ensemble complet de normes de conduite que les participants au sein de l'organisation sont tenus de respecter.
  - b) Protection des athlètes – Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales fourniront aux entraîneurs et aux autres intervenants des lignes directrices générales et spécifiques au sport en matière de protection des athlètes.
  - c) Règlement des différends et enquêtes – Pentathlon Canada et ses associations provinciales

et territoriales auront des procédures de règlement des différends qui sont confidentiels et équitables sur le plan procédural et qui prévoient la conduite d'une enquête indépendante pour certaines allégations d'infraction aux normes de conduite.

- d) Stratégie – Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales auront des plans stratégiques qui reflètent la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.
- e) Gouvernance – Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales auront une composition diversifiée de dirigeants sportifs et adhéreront aux principes de bonne gouvernance.
- f) f) Gestion des risques – Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales géreront les risques liés à leurs activités et à leurs événements de manière délibérée en utilisant des plans de gestion des risques et/ou des registres des risques.

### **Normes de conduite**

- 5. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales adopteront un *Code de conduite et d'éthique* décrivant les normes de conduite et de comportement applicables à tous les participants au sein de l'organisation. Des normes générales de conduite s'appliqueront à tous les participants au sein de l'organisation, et des normes spécifiques seront définies pour les différents postes au sein de l'organisation. Le *Code de conduite et d'éthique* comportera des sections spécifiques, s'adressant notamment aux catégories de personnes suivante, mais sans s'y limiter :
  - a) Athlètes
  - b) Personnel de soutien aux athlètes (y compris les entraîneurs, les instructeurs et les bénévoles)
  - c) Officiels
  - d) Administrateurs, membres des comités et employés
  - e) Parents et spectateurs
- 6. Pentathlon Canada a adopté le *Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport* (« CCUMS »), qui figure en annexe du *Code de conduite et d'éthique*.
- 7. Outre les termes définis dans le CCUMS, le *Manuel des politiques sur le sport sécuritaire* comportera des définitions détaillées des principaux termes, notamment :
  - a) Le harcèlement
  - b) Le harcèlement sexuel
  - c) Le harcèlement au travail
  - d) La violence au travail

- e) La discrimination
- f) Le bizutage

### *Antidopage*

8. Le *Code de conduite et d'éthique* indiquera que Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales adoptent et adhèrent au Programme canadien antidopage.

### *Médias sociaux*

9. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales adopteront une *Politique sur les médias sociaux* qui indiquera les normes de conduite que les membres de l'organisation sont tenus de respecter sur les médias sociaux. La *Politique sur les médias sociaux* énoncera des règles de conduite spécifiques ainsi que les risques spécifiques qui sont courants et/ou exclusifs aux médias sociaux.
10. La *Politique relative aux médias sociaux* insistera sur l'importance d'une interaction responsable entre entraîneurs et athlètes sur les médias sociaux et fournira des exemples d'infractions aux normes de conduite.

### **Protection des athlètes**

#### *Vérification des antécédents*

11. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales adopteront une *Politique de vérification des antécédents* exhaustive qui exigera de certains participants liés à l'organisation de se soumettre à un processus de vérification des antécédents avant d'être autorisés à interagir avec les athlètes. La *Politique de vérification des antécédents prévoit* :
- a) classer les postes au sein de l'organisation en trois catégories : « faible risque », « risque moyen » et « risque élevé »; et exiger des mesures de vérification des antécédents progressives pour les personnes occupant des postes dans chaque catégorie de risque;
  - b) indiquer à quelle fréquence certains participants au sein de l'organisation doivent se soumettre à une vérification de casier judiciaire et quel(s) type(s) de vérification(s) ils doivent obtenir;
  - c) décrire à quelle fréquence certains participants au sein de l'organisation doivent soumettre les formulaires de divulgation de vérification des antécédents et les formulaires de renouvellement de vérification des antécédents;
  - d) donner à un comité de vérification des antécédents le pouvoir d'interdire aux participants au sein de l'organisation qui ne satisfont pas aux critères de vérification des antécédents d'occuper certains postes;
  - e) donner à un comité de vérification des antécédents le pouvoir d'assortir de conditions la participation d'un membre de l'organisation à certains postes.

12. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales élaboreront une *Politique de protection des athlètes* pouvant être utilisée par les entraîneurs, les gestionnaires, le personnel médical et les autres personnes en position d'autorité. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales pourront offrir une formation sur cette politique et prendre des mesures pour s'assurer de sa mise en œuvre. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales examineront régulièrement les lignes directrices afin d'ajouter et/ou de modifier de nouvelles lignes directrices, le cas échéant.

#### *Formation*

13. Pentathlon Canada exige une formation obligatoire sur la prévention et la lutte contre le harcèlement et les abus pour les catégories suivantes de participants au sein de l'organisation :

- a) Catégorie 1 – Personnes occupant des postes décisionnels au sein de Pentathlon Canada :
  - i. Personnel cadre
  - ii. Directeurs de la haute performance
  - iii. Gestionnaires de dossiers / Arbitres / Enquêteurs
  - iv. Conseil d'administration (lorsque le conseil constitue un comité opérationnel)
- b) Catégorie 2 – Athlètes et personnes en contact direct avec les athlètes :
  - i. Athlètes du programme de l'équipe nationale
  - ii. Athlètes de l'équipe nationale junior
  - iii. Parents d'athlètes mineurs de l'équipe nationale ou de l'équipe nationale junior
  - iv. Personnel du programme de haute performance
  - v. Personnel des centres d'entraînement
  - vi. Instructeurs/entraîneurs reconnus par Pentathlon Canada
  - vii. Personnel de soutien intégré : préparation mentale, préparation physique, nutrition, etc.
  - viii. Entraîneurs : rémunérés, bénévoles
  - ix. Assistants, guides, interprètes, etc.
  - x. Contractuels (en contact direct avec les athlètes)
  - xi. Officiels
- c) Catégorie 3 – Personnes n'ayant aucun contact direct avec les athlètes :

- i. comités d'organisation
- ii. comités administratifs/financiers
- iii. comités de gouvernance/organismes judiciaires
- iv. Conseil d'administration (lorsque le conseil constitue un comité de gouvernance)
- v. Bénévoles attirés à l'événement
- vi. Personnel administratif

14. Les catégories de participants au sein de l'organisation doivent suivre la formation suivante :

- a) Catégorie 1 – [Formation sur la « Sécurité dans le sport » de l'ACE](#) et/ou [formation « Respect dans le sport »](#)
- b) Catégorie 2 – [Formation sur la « Sécurité dans le sport » de l'ACE](#) et/ou [formation « Respect dans le sport »](#)
- c) Catégorie 3 – [Formation sur la « Sécurité dans le sport » de l'ACE](#) et/ou [formation « Respect dans le sport »](#)

15. Les participants au sein des organisations doivent suivre la formation aux dates suivantes :

- a) Catégorie 1 – à la première des dates suivantes :
  - i. dans les 12 semaines suivant la date de début; ou
  - ii. avant leur première activité officielle de la saison, ou avant tout contact non supervisé avec un athlète.
- b) Catégorie 2 – Avant leur première activité officielle de la saison, ou avant tout contact non supervisé avec un athlète
- c) Catégorie 3 – à la première des deux dates suivantes :
  - i. dans les 12 semaines suivant la date de début; ou
  - ii. avant leur première activité et/ou événement officiel.

### *Ressources*

16. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales fourniront régulièrement aux participants au sein des organisations des informations sur les ressources, de même que les formations liées à la protection des athlètes. Les ressources et les possibilités de formation peuvent inclure :

- a) [les modules du PNCE](#)

- b) [Respect dans le sport](#)
- c) [Priorité jeunesse](#)
- d) [Croix-Rouge – Cours de formation sur le respect](#)

#### *Engagement des athlètes*

17. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales s'engageront auprès des athlètes pour déterminer le niveau de réussite de leurs mesures de protection ainsi que pour identifier toute lacune ou préoccupation. Cet engagement peut prendre la forme de :
- a) Enquêtes anonymes auprès des athlètes
  - b) Participation des athlètes à la prise de décision au sein de l'organisation
  - c) Consultations menées de manière indépendante sur la sensibilisation des athlètes

#### **Règlement des différends**

18. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales disposeront d'un ensemble complet de politiques en matière de règlement des différends, qui comprendra :
- a) *Politique de discipline et de plaintes (avec procédure d'enquête)*
  - b) *Politique d'appel*
  - c) *Politique sur le règlement des différends*
  - d) *Procédure sur la discipline lors d'événements*
  - e) *Politique sur la dénonciation*
19. Ensemble, les politiques sur le règlement des différends comprendront les éléments suivants :
- a) Une personne indépendante à qui les plaintes peuvent être adressées
  - b) Des sanctions en cas de violation des normes de conduite
  - c) Un mécanisme de suspension des personnes concernées en attendant l'issue de la procédure
  - d) Des gestionnaires de dossiers, des décideurs et/ou des enquêteurs objectifs et expérimentés
  - e) Une protection contre les représailles en cas de dépôt de plainte
  - f) L'anonymat du plaignant dans les cas de dénonciation (lorsque cela est possible)
  - g) L'indépendance des procédures d'appel (lorsque les appels sont autorisés)

- h) La possibilité de recourir à des modes alternatifs de règlement des différends
- i) Des enquêtes sur certaines plaintes
- j) Des procédures disciplinaires durant un événement (lorsqu'un événement ne dispose pas de ses propres procédures disciplinaires)

#### *Harmonisation*

20. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales reconnaissent l'importance de la sécurité dans le sport pour les athlètes et les participants aux activités organisées à travers le pays. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales adopteront une *Politique de réciprocité* qui exigera :

- a) que les associations provinciales et territoriales doivent signaler les décisions disciplinaires à Pentathlon Canada;
- b) la diffusion des décisions en matière de discipline à toutes les associations provinciales et territoriales;
- c) que Pentathlon Canada et les associations provinciales/territoriales reconnaissent et appliquent les sanctions imposées par Pentathlon Canada ou une autre association provinciale/territoriale;
- d) la reconnaissance et l'application des sanctions imposées par Pentathlon Canada ou une association provinciale/territoriale

#### *Obligations – Signalement et gestion des cas par des tiers*

21. Les politiques de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales/territoriales comprendront des exigences stipulant que certaines plaintes doivent être signalées aux entités gouvernementales, aux services de police locaux et/ou aux organismes de protection de l'enfance.
22. Les politiques de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales/territoriales comprendront des exigences selon lesquelles certaines plaintes (par exemple, celles liées au harcèlement, à la discrimination et aux abus) doivent être traitées par une tierce partie indépendante, qui ne présente aucun conflit d'intérêts ni aucun parti pris.

#### *Dossiers*

23. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales conserveront les dossiers relatifs aux décisions prises conformément aux politiques de chaque organisation. Ces dossiers pourront être communiqués à d'autres personnes ou organisations, notamment, mais sans s'y limiter, aux organismes nationaux de sport, aux organismes provinciaux/territoriaux de sport, aux organismes multisports et aux entités gouvernementales.

#### **Gouvernance et fonctionnement**

24. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales disposeront d'un plan complet dans lequel la protection des athlètes et la sécurité dans le sport constitueront les priorités absolues de l'organisation.
25. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales adopteront une *Politique sur la gestion des risques* qui décrira la manière dont l'organisation traitera les risques allant de « peu probable » à « presque certain » et de « mineur » à « catastrophique ». Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales envisageront des stratégies de gestion des risques visant à assumer, réduire, transférer et/ou éviter les risques. Des risques peuvent survenir dans les domaines suivants :
- a) Opérationnel/Programme
  - b) Conformité
  - c) Communication
  - d) Liens externes
  - e) Gouvernance
  - f) Aspects financiers
  - g) Santé et sécurité

- 26. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales s'efforceront de mettre en place une structure de gouvernance et une culture organisationnelle qui reflètent la diversité des athlètes et des parties prenantes du sport, qui respectent toutes les lois fédérales et/ou provinciales et territoriales applicables, et qui s'inscrivent dans une stratégie d'harmonisation nationale pour le sport au Canada.
- 27. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales assureront un suivi et une évaluation continus de leurs politiques, pratiques et procédures.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

## PENTATHLON CANADA

### POLITIQUE DE PROTECTION DES ATHLÈTES

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

#### **But**

1. La présente *Politique de protection des athlètes* décrit comment les personnes en position d'autorité doivent maintenir un environnement de sport sécuritaire pour tous les athlètes.

#### **Interactions entre les personnes en position d'autorité et les athlètes – la « règle des deux »**

2. En ce qui concerne les interactions entre les personnes en position d'autorité et les athlètes, Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales recommandent vivement la « règle des deux » à toutes les personnes en position d'autorité qui interagissent avec les athlètes. La « règle des deux » est une directive stipulant qu'un athlète ne doit jamais être seul en tête-à-tête avec une personne en position d'autorité qui n'est pas un membre de sa famille.
3. Pentathlon Canada reconnaît qu'il n'est pas toujours possible d'appliquer pleinement la « règle des deux ». Par conséquent, les interactions entre les personnes en position d'autorité et les athlètes doivent au minimum respecter les principes suivants :
  - a) L'environnement d'entraînement doit être visible et accessible afin que toutes les interactions entre les personnes en position d'autorité et les athlètes puissent être observées.
  - b) Les situations privées ou individuelles doivent être évitées, sauf si elles se déroulent en présence d'un autre adulte ou d'un autre athlète.
  - c) Les personnes en position d'autorité ne doivent pas inviter ou accueillir chez elles un ou plusieurs participants vulnérables de l'organisation sans lien de parenté avec elles sans l'autorisation écrite et la connaissance simultanée du parent ou du tuteur du participant vulnérable au sein de l'organisation.
  - d) Les participants vulnérables au sein de l'organisation ne doivent en aucun temps se retrouver seuls avec une personne en position d'autorité sans lien de parenté avec eux, sans la présence d'un autre adulte ou athlète ayant fait l'objet d'une vérification préalable, à moins d'avoir obtenu l'autorisation écrite préalable du parent ou du tuteur du participant vulnérable au sein de l'organisation.

#### **Entraînements et compétitions**

4. Pour les entraînements et les compétitions, Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales recommandent ce qui suit :
- a) Une personne en position d'autorité ne doit jamais se retrouver seule avec un participant vulnérable au sein de l'organisation avant ou après une compétition ou une séance d'entraînement, à moins que cette personne en position d'autorité ne soit le parent ou le tuteur du participant vulnérable lié à l'organisation.
  - b) Si le participant vulnérable est le premier athlète à arriver, le parent ou le tuteur de cet athlète doit rester sur place jusqu'à l'arrivée d'un autre athlète ou d'une personne en position d'autorité.
  - c) Si un participant vulnérable lié à l'organisation risque de se retrouver seul avec une personne en position d'autorité après une compétition ou une séance d'entraînement, cette dernière doit demander à une autre personne en position d'autorité (ou au parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes aient été pris en charge. Si aucun adulte n'est disponible, un autre athlète, de préférence n'appartenant pas au groupe des participants vulnérables, doit être présent afin d'éviter que la personne en position d'autorité ne se retrouve seule avec un participant vulnérable.
  - d) Les personnes en position d'autorité qui donnent des instructions, démontrent des habiletés techniques ou animent des exercices ou donnent des cours à un athlète de façon individuelle doivent toujours le faire à portée de voix et à la vue d'une autre personne en position d'autorité.
  - e) Les personnes en position d'autorité et les athlètes doivent prendre des mesures pour garantir la transparence et la responsabilité dans leurs interactions. Par exemple, une personne en position d'autorité et un athlète qui savent qu'ils vont s'éloigner des autres membres de l'organisation pendant une longue période doivent informer une autre personne en position d'autorité de leur destination et de la date prévue de leur retour. Les personnes en position d'autorité doivent toujours être joignables par téléphone ou par message texte.

## **Communications**

5. Pour la communication entre les personnes en position d'autorité et les athlètes, Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales recommandent ce qui suit :
- a) Les messages de groupe, les courriels de groupe ou les pages d'équipe doivent être utilisés comme moyen de communication habituel entre les personnes en position d'autorité et les athlètes
  - b) Les personnes en position d'autorité ne peuvent envoyer des messages textes, des messages privés sur les médias sociaux ou des courriels à des athlètes à titre individuel qu'en cas de nécessité et uniquement pour communiquer des informations liées aux questions et activités de l'équipe (par exemple, des renseignements non personnels). Ces textos, messages ou courriels doivent être rédigés en utilisant un ton professionnel.

- c) Les communications électroniques de nature personnelle entre les personnes en position d'autorité et les athlètes doivent être évitées. Si de telles communications ont lieu, elles doivent être enregistrées et disponibles pour examen par une autre personne en position d'autorité et/ou un parent ou tuteur de l'athlète (lorsque l'athlète est un participant vulnérable au sein de l'organisation)
- d) Les parents ou tuteurs peuvent demander qu'aucune personne en position d'autorité ne contacte leur enfant par quelque moyen de communication électronique que ce soit et/ou demander que certaines informations concernant leur enfant ne soient pas diffusées par quelque moyen de communication électronique que ce soit.
- e) Toute communication entre une personne en position d'autorité et les athlètes doit avoir lieu entre 6 h et minuit, à moins que des circonstances atténuantes ne justifient le contraire.
- f) Les communications concernant la consommation de drogues ou d'alcool (sauf si elles portent sur son interdiction) ne sont pas autorisées.
- g) Aucun langage ou image à caractère sexuellement explicite, ni aucune conversation à caractère sexuel, ne peut être communiqué par quelque moyen que ce soit.
- h) Les personnes en position d'autorité ne sont pas autorisées à demander aux athlètes de garder un secret personnel pour eux.

## Déplacements

- 6. En ce qui concerne les déplacements impliquant des personnes en position d'autorité et des athlètes, Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales recommandent ce qui suit :
  - a) Les équipes ou groupes d'athlètes doivent toujours être accompagnés d'au moins deux personnes en position d'autorité.
  - b) Pour les équipes ou groupes d'athlètes mixtes, il doit y avoir une personne d'autorité de chaque sexe.
  - c) Des parents ou d'autres bénévoles ayant fait l'objet d'une vérification de leurs antécédents devraient être disponibles dans les situations où deux personnes en position d'autorité ne peuvent être présentes.
  - d) Aucune personne en position d'autorité ne peut conduire un véhicule seule avec un athlète, sauf si cette personne est le parent ou le tuteur de l'athlète.
  - e) Une personne en position d'autorité ne peut pas partager une chambre ni se retrouver seule dans une chambre d'hôtel avec un athlète, sauf si cette personne en position d'autorité est le parent, le tuteur ou le conjoint de l'athlète.
  - f) Les vérifications des chambres ou des lits pendant les nuitées doivent être effectués par deux personnes en position d'autorité.

- g) Pour les voyages impliquant une nuitée où les athlètes doivent partager une chambre d'hôtel, les chambreurs seront d'âge approprié (par exemple, avec un écart d'âge maximal de deux ans) et de même identité de genre.

### **Vestiaires / aires de déshabillage**

- 7. En ce qui concerne les vestiaires, les aires de déshabillage et autres lieux de rencontre fermés, Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales recommandent ce qui suit :
  - a) Les interactions (c'est-à-dire les conversations) entre les personnes en position d'autorité et les athlètes ne doivent pas avoir lieu dans des pièces où l'on peut raisonnablement s'attendre à une certaine intimité, telles que les vestiaires, les toilettes ou les aires de déshabillage. Un deuxième adulte doit être présent pour toute interaction nécessaire entre un adulte et un athlète dans une telle pièce.
  - b) Si les personnes en position d'autorité ne sont pas présentes dans le vestiaire ou l'aire de déshabillage, ou si leur présence n'y est pas autorisée, elles doivent néanmoins demeurer disponibles à l'extérieur du vestiaire ou de l'aire de déshabillage et être en mesure d'y entrer si nécessaire, notamment pour des raisons de communication avec l'équipe et/ou en cas d'urgence.

### **Photographie / Vidéo**

- 8. Pour toute photographie ou vidéo d'un athlète, Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales recommandent ce qui suit :
  - a) Les photographies et les vidéos ne peuvent être prises que dans des lieux publics, doivent respecter les normes de décence généralement admises et être à la fois appropriées et dans le meilleur intérêt de l'athlète.
  - b) L'utilisation de tout type d'appareil d'enregistrement dans des pièces où l'on peut raisonnablement s'attendre à une certaine intimité est strictement interdite.
  - c) Voici quelques exemples de photos qui doivent être modifiées ou supprimées :
    - i. des images où les vêtements sont mal ajustés ou où les sous-vêtements sont visibles;
    - ii. des poses suggestives ou provocantes;
    - iii. des images embarrassantes.
  - d) Si des photos ou des vidéos doivent être utilisées sur tout type de média public, un formulaire de consentement à l'utilisation d'images (**annexe A**) doit être rempli avant que les images ne soient prises et utilisées.

### **Contact physique**

9. Certains contacts physiques entre les personnes en position d'autorité et les athlètes peuvent s'avérer nécessaires pour diverses raisons, notamment, mais sans s'y limiter, pour enseigner une technique ou soigner une blessure. En ce qui concerne le contact physique, Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales recommandent ce qui suit :
- a) À moins que cela ne soit impossible en raison d'une blessure grave ou d'une autre circonstance justifiable, une personne en position d'autorité doit toujours préciser à l'athlète où et pourquoi un contact physique aura lieu avant que celui-ci ne se produise. La personne en position d'autorité doit indiquer clairement qu'elle demande à toucher l'athlète et qu'elle ne l'oblige pas à établir un contact physique.
  - b) Un contact physique occasionnel et non intentionnel pendant une séance d'entraînement est autorisé.
  - c) Les manifestations d'affection de plus de cinq secondes, les caresses, les jeux physiques et les contacts physiques initiés par la personne en position d'autorité ne sont pas autorisés. Il est reconnu que certains athlètes peuvent manifester de l'affection ou d'autres contacts physiques avec une personne en position d'autorité pour diverses raisons (par exemple, pour célébrer une réussite ou après un échec), mais ce type de contact physique doit toujours être limité aux circonstances où la personne en position d'autorité estime qu'il est dans le meilleur intérêt de l'athlète et lorsqu'il se produit dans un environnement ouvert et observable.

### Application

10. Toute violation alléguée de cette *Politique de protection des athlètes* sera traitée conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Pentathlon Canada.
11. Toute violation de la présente politique pouvant être considérée comme un « comportement répréhensible » ou un « mauvais traitement » (tels que définis dans le CCUMS) lorsque le répondant est un participant d'une organisation désigné par Pentathlon Canada qui a été désigné comme un participant au CCUMS (tel que défini dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*), sera traitée conformément aux politiques et procédures du Bureau du commissaire à l'intégrité du sport (BCIS), sous réserve des droits de Pentathlon Canada tels que définis dans la *Politique sur la discipline et les plaintes* et de toute politique applicable sur le lieu de travail.

Historique de la politique	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

## Annexe A – Formulaire de consentement à l'utilisation d'images

Nom du participant au sein de l'organisation (en lettres majuscules) : \_\_\_\_\_

1. Par la présente, j'accorde à [Insérer le nom de l'association provinciale/territoriale] et à Pentathlon Canada (collectivement les « Organisations ») l'autorisation, à l'échelle mondiale, de photographier et/ou d'enregistrer l'image et/ou la voix du participant de l'organisation sur des photographies, des films cinématographiques et/ou des bandes audio (collectivement les « Images »), et d'utiliser les images pour promouvoir le sport et/ou Pentathlon Canada par le biais de médias traditionnels tels que les bulletins d'information, les sites Web, la télévision, le cinéma, la radio, la presse écrite et/ou les affichages, ainsi que par le biais des médias sociaux tels qu'Instagram, Facebook, YouTube et Twitter. Je comprends que je renonce à toute demande de rémunération pour l'utilisation de matériel audiovisuel utilisé à ces fins. Le présent consentement demeurera en vigueur à perpétuité.
2. Par la présente, je libère, décharge et accepte de dégager Pentathlon Canada de toute responsabilité pour toutes les réclamations, demandes, poursuites dommages, pertes ou coûts qui pourraient résulter de la collecte, de l'utilisation ou de la divulgation des images ou de la prise, de la publication, de la déformation des images, des négatifs et des originaux ou de toute autre ressemblance ou représentation du participant qui pourrait survenir ou être produite lors de la prise desdites images ou de leur traitement ultérieur, y compris, sans limitation, toute réclamation pour diffamation, tromperie, détournement de personnalité ou atteinte à la vie privée.
3. Je soussigné, en tant que participant ou parent ou tuteur légal du participant mineur, **COMPREND ET ACCEPTE** que j'ai lu et compris les conditions et modalités du présent document. En mon nom propre, ainsi qu'au nom de mes héritiers et ayants droit, j'accepte de signer ce document de mon plein gré et de me conformer à ses conditions et modalités.

Signature du participant au sein de l'organisation : \_\_\_\_\_

**OU**, si le participant au sein de l'organisation n'a pas atteint l'âge de la majorité, signature du parent

ou du tuteur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

PENTATHLON CANADA

CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

*Pentathlon Canada a adopté le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (« CCUMS ») (fourni à l'annexe A), qui est intégré au présent Code par référence comme s'il y était énoncé intégralement dans les présentes. Toute modification ou tout amendement apporté au CCUMS par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) entrera en vigueur immédiatement et automatiquement dès son adoption par le CRDSC, sans qu'aucune autre mesure ne soit requise de la part de Pentathlon Canada.*

*Pentathlon Canada est signataire du programme du Bureau du commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS), à compter du 31 mars 2023 (date d'entrée en vigueur).*

*Pentathlon Canada a désigné certains participants au sein de l'organisation comme participant au CCUMS. La liste complète des personnes désignées est disponible auprès de : [executivedirector@pentathloncanada.ca](mailto:executivedirector@pentathloncanada.ca).*

*Il est important de noter que le Code s'applique à tous les participants au sein de l'organisation, **mais que les participants au sein de l'organisations ne sont pas tous des participant au CCUMS** et ne sont pas soumis à la procédure de plainte prévue par le BCIS.*

**A. OBJECTIF**

1. L'objectif du présent Code est d'assurer un environnement sûr et positif au sein des programmes, des activités et des événements de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales/territoriales en sensibilisant tous les participants au sein de l'organisation au fait qu'on attend d'eux, en tout temps, un comportement approprié conforme aux valeurs fondamentales, à la mission et aux politiques de Pentathlon Canada.
2. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales soutiennent l'égalité des chances, interdisent toute pratique discriminatoire et s'engagent à offrir un environnement dans lequel chacun peut pratiquer un sport en toute sécurité et être traité avec respect et équité.

**B. CHAMP D'APPLICATION – GÉNÉRALITÉS**

3. Le présent Code s'applique à la conduite de tous les participants liés à l'organisation dans le cadre des activités, des événements et des opérations de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales et territoriales, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les pratiques, les évaluations, les traitements ou les consultations (par exemple, la massothérapie), les camps d'entraînement, les déplacements liés aux activités de l'organisation,

l'environnement de travail et toutes les réunions.

4. Le présent Code s'applique également à la conduite de tous les participants liés à l'organisation en dehors des activités, des événements et des affaires de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales/territoriales lorsque cette conduite nuit aux relations de Pentathlon Canada (ainsi qu'à l'environnement de travail et de sport) ou porte atteinte à l'image et à la réputation de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale/territoriale. Cette mesure sera déterminée par Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale, selon le cas, à sa seule discrétion.
5. Le présent Code s'applique aux membres au sein de l'organisation qui pratiquent le sport ou qui ont pris leur retraite du sport, dès lors qu'une plainte concernant une violation potentielle du présent Code a été déposée alors que le membre de l'organisation pratiquait ce sport.
6. Toutefois, nonobstant toute disposition contraire contenue dans les présentes ou dans les politiques et procédures du BCIS, tous les incidents de maltraitance impliquant des travailleurs peuvent également être traités conformément aux processus prévus dans toute politique applicable en milieu de travail. Pour plus de certitude, lorsqu'une allégation d'inconduite est présumée constituer une violation d'une politique en vigueur en milieu de travail et dans le cadre du CCUMS, l'affaire peut être renvoyée pour être traitée conformément aux politiques et procédures du BCIS, à condition que le travailleur soit un participant au CCUMS, en plus de toute politique applicable sur le lieu de travail.

### **C. COMPORTEMENTS PROHIBÉS**

7. Tous les participants au sein de l'organisation doivent s'abstenir de tout comportement constituant un comportement prohibé tel que défini par le CCUMS et le Code.
8. Il incombe aux participants de l'organisation de savoir quelles actions ou quels comportements constituent des comportements prohibés et/ou de maltraitance.
9. Les comportements prohibés en vertu du CCUMS comprennent, sans s'y limiter :
  - a. Maltraitance physique
  - b. Maltraitance psychologique
  - c. Négligence
  - d. Maltraitance sexuelle
  - e. Manipulation psychologique
  - f. Transgression des limites
  - g. Discrimination
  - h. Omission de signalement
  - i. Complicité
  - j. Représailles
  - k. Interférence ou manipulation en lien avec une procédure
  - l. Faux signalements

10. Outre les comportements prohibés tels que définis par le CCUMS, le présent Code énonce d'autres normes de comportement et de conduite attendues de la part de tous les participants au sein de l'organisation, et tout manquement à ces normes de comportement de la part d'un participant de l'organisation peut constituer une violation du présent Code. En outre, les comportements suivants constituent également des violations du présent Code :

- a. Intimidation
- b. Harcèlement
- c. Harcèlement au travail
- d. Violence au travail

#### **D. RESPONSABILITÉS DES PARTICIPANTS LIÉS À L'ORGANISATION**

11. Tous les participants liés à l'organisation doivent s'acquitter des responsabilités suivantes :

- a. Se comporter d'une manière conforme aux principes de Sport pur.
- b. S'abstenir de tout comportement constituant une maltraitance ou un comportement répréhensible en vertu du présent Code ou du CCUMS.
- c. Préserver et renforcer la dignité et l'estime de soi des autres participants liés à l'organisation en :
  - i. traitant les autres avec équité, honnêteté, respect et intégrité;
  - ii. ciblant les commentaires ou les critiques de manière appropriée et en évitant de critiquer publiquement les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou les autres participants liés à l'organisation;
  - iii. faisant preuve constamment d'esprit sportif, de leadership sportif et de conduite éthique;
  - iv. veillant au respect des règles du sport et de l'esprit de ces règles.
- d. S'abstenir d'utiliser son pouvoir ou son autorité pour contraindre une autre personne à se livrer à des activités inappropriées.
- e. S'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues récréatives lors de la participation aux programmes, activités, compétitions ou événements de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale.
- f. Dans le cas des mineurs, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis lors d'une compétition ou d'un événement.
- g. Dans le cas des personnes qui ne sont pas mineures, ne pas consommer de cannabis

sur le lieu de travail ou dans toute situation liée aux événements de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale (sous réserve des protections prévues par la législation applicable en matière de droits de la personne), ne pas consommer d'alcool pendant les entraînements, les compétitions ou dans des situations où des mineurs sont présents, et prendre des mesures raisonnables pour gérer la consommation responsable d'alcool dans des situations sociales destinées aux adultes.

- h. Lors de la conduite d'un véhicule :
  - i. être titulaire d'un permis de conduire valide;
  - ii. respecter le Code de la route;
  - iii. ne pas être sous l'influence de l'alcool, de drogues illégales ou de substances illicites;
  - iv. disposer d'une assurance automobile valide;
  - v. s'abstenir de participer à toute activité susceptible de constituer une distraction au volant.
- i. Respecter la propriété d'autrui et ne pas causer de dommages intentionnellement.
- j. Promouvoir le sport de la manière la plus constructive et positive possible.
- k. S'abstenir de tout comportement délibéré visant à manipuler le résultat d'une para-classification ou d'une compétition et/ou ne pas offrir, recevoir ou s'abstenir d'offrir ou de recevoir tout avantage destiné à manipuler le résultat d'une compétition ou d'une para-classification. Un avantage comprend la réception directe ou indirecte d'argent ou de toute autre chose de valeur, y compris, mais sans s'y limiter, les pots-de-vin, les gains, les cadeaux, les traitements préférentiels et autres avantages.
- l. Respecter toutes les lois fédérales, provinciales/territoriales, municipales et du pays hôte applicables.
- m. Respecter les statuts, politiques, procédures, règles et règlements de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales/territoriales, selon le cas, tels qu'ils sont adoptés et modifiés de temps à autre.

## **E. ADMINISTRATEURS, MEMBRES DES COMITÉS ET EMPLOYÉS**

12. En plus de la section D (ci-dessus), les administrateurs, les membres des comités et les employés de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales/territoriales ont les responsabilités supplémentaires suivantes :
- a. Exercer principalement leurs fonctions en tant qu'administrateur, membre de comité ou employé de Pentathlon Canada ou de l'association provinciale/territoriale (selon le cas) et veiller à donner la priorité à leur devoir de loyauté envers Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale (et non envers toute autre organisation ou groupe) lorsqu'ils agissent à ce titre.

- b. Veiller à ce que les affaires financières soient menées de manière responsable et transparente, en tenant dûment compte de toutes les responsabilités fiduciaires.
- c. Se conformer aux obligations qui leur incombent en vertu de la *Politique de vérification des antécédents*, notamment en prenant pleinement connaissance des attentes qui en découlent et en coopérant pleinement au processus de vérification.
- d. Se comporter de manière ouverte, professionnelle, légale et de bonne foi.
- e. Être indépendants et impartiaux et ne pas être influencés par l'intérêt personnel, la pression extérieure, l'attente d'une récompense ou la peur de la critique dans leur prise de leurs décision au nom de Pentathlon Canada ou de l'association provinciale ou territoriale.
- f. Faire preuve du degré de soin, de diligence et de compétence requis dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois applicables.
- g. Respecter la confidentialité requise concernant les informations de l'organisation.
- h. Lorsqu'ils agissent en tant qu'administrateur ou membre d'un comité, respecter les décisions de la majorité (du conseil d'administration ou d'un comité, selon le cas) et démissionner s'ils ne sont pas en mesure de le faire.
- i. Consacrer le temps nécessaire pour assister aux réunions et faire preuve de diligence dans la préparation et la participation aux discussions qui s'y tiennent.
- j. Avoir une connaissance et une compréhension approfondies de tous les documents de gouvernance.

## **F. PERSONNEL DE SOUTIEN AUX ATHLÈTES**

- 13. En plus des dispositions de la section D (ci-dessus), le personnel de soutien aux athlètes a de nombreuses responsabilités supplémentaires.
- 14. Le personnel de soutien aux athlètes doit comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent à sa relation avec les athlètes et doit veiller tout particulièrement à ne pas en abuser, que ce soit consciemment ou inconsciemment.
- 15. Le personnel de soutien aux athlètes doit s'acquitter des responsabilités suivantes :
  - a. Éviter tout comportement qui abuse du déséquilibre de pouvoir inhérent à la fonction du personnel de soutien aux athlètes.
  - b. Assurer un environnement sûr en choisissant des activités et en établissant des contrôles qui conviennent à l'âge, à l'expérience, aux capacités et au niveau de condition physique des athlètes.
  - c. Préparer les athlètes de manière systématique et progressive, en respectant des délais

appropriés et en surveillant leurs adaptations physiques et psychologiques, tout en s'abstenant d'utiliser des méthodes ou des techniques d'entraînement susceptibles de nuire aux athlètes.

- d. Éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en coopérant avec des professionnels de la médecine du sport (le cas échéant) pour le diagnostic, le traitement et la prise en charge des soins médicaux et psychologiques des athlètes.
- e. Soutenir les membres du personnel de soutien aux athlètes lors d'un camp d'entraînement, ou ceux d'une équipe provinciale/territoriale ou d'une équipe nationale, si un athlète se qualifie pour participer à l'un de ces programmes.
- f. Accepter et promouvoir les objectifs personnels des athlètes, et les orienter vers d'autres entraîneurs et membres du personnel de soutien aux athlètes, le cas échéant.
- g. Fournir aux athlètes (et aux parents/tuteurs des athlètes mineurs) les informations nécessaires pour qu'ils puissent participer aux décisions qui les concernent.
- h. Agir dans le meilleur intérêt du développement de l'athlète en tant que personne à part entière.
- i. Se conformer aux obligations découlant de la *Politique de vérification des antécédents*, notamment en comprenant les attentes en vigueur en vertu de cette Politique et en coopérant pleinement au processus de vérification.
- j. Signaler à Pentathlon Canada ou à une association provinciale/territoriale toute enquête criminelle ou antidopage en cours, toute condamnation ou toute condition de libération sous caution existante, y compris celles liées à la violence, à la pornographie juvénile ou à la possession, l'utilisation ou la vente de toute substance ou méthode illégale ou interdite.
- k. Ne jamais fournir, encourager ou tolérer la consommation de drogues (à l'exception des médicaments dûment prescrits), de substances prohibées ou de méthodes interdites et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis et/ou de tabac.
- l. En tant qu'entraîneur, respecter les athlètes compétiteurs et, dans les relations avec eux, ne pas empiéter sur de sujets ni prendre de mesures qui sont considérés comme relevant du domaine de l'entraînement, sauf après avoir obtenu l'accord préalable des entraîneurs responsables de ces athlètes.
- m. Lorsqu'il existe un déséquilibre de pouvoir, ne pas s'engager dans une relation à caractère sexuel ou intime avec un athlète, quel que soit son âge.
- n. Divulguer à Pentathlon Canada ou à l'association provinciale/territoriale toute relation à caractère sexuel ou intime avec un athlète ayant atteint l'âge de la majorité et, si Pentathlon Canada le demande, cesser immédiatement toute implication en tant qu'entraîneur auprès de cet athlète.
- o. Éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en

coopérant avec les professionnels des sciences du sport et de la médecine du sport pour le diagnostic, le traitement et la prise en charge des soins médicaux et psychologiques des athlètes, y compris lors des discussions sur les stratégies nutritionnelles optimales ou les méthodes de contrôle du poids pour les athlètes juniors et plus âgés (18 ans et plus). Les régimes amaigrissants et autres méthodes de contrôle du poids ne sont pas autorisés pour les athlètes âgés de 17 ans et moins.

- p. Reconnaître le pouvoir inhérent à la fonction de personnel de soutien aux athlètes et respecter et promouvoir les droits de tous les participants liés à l'organisation dans le sport. Ceci est accompli en établissant et en suivant des procédures de confidentialité (droit à la vie privée), de participation éclairée et de traitement juste et raisonnable. Le personnel de soutien aux athlètes a la responsabilité particulière de respecter et de promouvoir les droits des participants liés à l'organisation qui se trouvent dans une situation de vulnérabilité ou de dépendance et qui sont moins à même de protéger leurs propres droits.
- q. S'habiller de manière appropriée.
- r. Utiliser un langage non offensant et tenir compte du public auquel on s'adresse (par exemple, l'âge/la maturité des personnes).

## **G. ATHLÈTES**

### **16. Outre les dispositions de la section D (ci-dessus), les athlètes ont les responsabilités supplémentaires suivantes :**

- a. Respecter leur accord d'athlète (le cas échéant).
- b. Signaler tout problème médical en temps opportun, lorsque ce dernier est susceptible de limiter leur capacité à voyager, à s'entraîner ou à participer à des compétitions.
- c. Participer et se présenter à l'heure, prêts à donner le meilleur d'eux-mêmes lors de toutes les compétitions, pratiques, séances d'entraînement et évaluations.
- d. Se présenter de manière appropriée et ne pas tenter de participer à une compétition à laquelle ils ne sont pas admissibles en raison de leur âge, de leur classification ou pour toute autre raison.
- e. Se conformer à toutes les règles et exigences concernant la tenue vestimentaire, le professionnalisme et l'équipement.
- f. Agir conformément aux politiques et procédures en vigueur et, le cas échéant, aux règles supplémentaires énoncées par le personnel de soutien aux athlètes.

## **H. OFFICIELS**

### **17. En plus des dispositions de la section D (ci-dessus), les officiels ont pour responsabilités supplémentaires :**

- a. Maintenir et mettre à jour leur connaissance des règles et des modifications apportées à celles-ci.
- b. Ne pas critiquer publiquement les autres participants liés à l'organisation.
- c. Respecter à tout moment les règles de leur fédération internationale et de tout autre organisme de sport ayant une autorité pertinente et applicable.
- d. Placer la sécurité et le bien-être des concurrents, ainsi que l'équité de la compétition, au-dessus de tout.
- e. S'efforcer de créer un environnement sportif équitable et ne jamais se livrer à des comportements répréhensibles envers quiconque sur le terrain.
- f. Respecter les modalités de tout accord conclu avec Pentathlon Canada ou une association provinciale ou territoriale.
- g. Travailler dans les limites de la description de leur poste tout en soutenant le travail des autres officiels.
- h. Agir en tant qu'ambassadeur du sport en acceptant d'appliquer et de respecter les règles et règlements nationaux et provinciaux/territoriaux.
- i. Assumer la responsabilité des actions et des décisions prises en tant qu'officiel.
- j. Respecter les droits, la dignité et la valeur de tous les participants liés à l'organisation.
- k. Agir de manière ouverte, impartiale, professionnelle, légale et de bonne foi.
- l. Faire preuve de justice, d'équité, de considération, d'indépendance, d'honnêteté et d'impartialité dans toutes les relations avec autrui.
- m. Respecter la confidentialité requise par les questions de nature sensible, qui peuvent inclure les processus disciplinaires, les appels et les informations ou données spécifiques concernant les participants liés à l'organisation.
- n. Se conformer aux obligations prévues par la *Politique de vérification des antécédents*, notamment COMPRENDRE les attentes en vigueur au titre de cette politique et coopérer pleinement au processus de vérification.
- o. Honorer toutes les affectations qui leur sont confiées, sauf en cas de maladie ou d'urgence personnelle, auquel cas en informer dès que possible un supérieur hiérarchique, Pentathlon Canada ou une association provinciale ou territoriale.
- p. Lors de la rédaction de rapports, exposer les faits en s'appuyant sur ce qu'ils savent et ce qu'ils se souviennent.
- q. Porter une tenue vestimentaire appropriée au rôle d'officiel.

## **I. PARENTS/TUTEURS ET SPECTATEURS**

18. En plus de la section D (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs présents aux événements ont les responsabilités suivantes :
- a. Encourager les athlètes à concourir dans le respect des règles et à résoudre les conflits sans recourir à l'hostilité ou à la violence.
  - b. Condamner le recours à la violence sous toutes ses formes.
  - c. Ne jamais ridiculiser un participant lié à l'organisation pour avoir commis une erreur lors d'une compétition ou d'un entraînement.
  - d. Respecter les décisions et les jugements des officiels et encourager les athlètes à faire de même.
  - e. Soutenir tous les efforts visant à mettre fin et à prévenir les abus verbaux et physiques, la coercition, l'intimidation et le sarcasme excessif.
  - f. Respecter et montrer de l'appréciation à tous les concurrents, ainsi qu'aux entraîneurs, aux officiels et aux autres bénévoles.
  - g. Ne jamais harceler les concurrents, le personnel de soutien aux athlètes, les officiels, les parents/tuteurs ou les autres spectateurs.
  - h. Ne jamais encourager, aider, dissimuler ou faciliter les actes de tricherie auprès d'un athlète, qu'il s'agisse de dopage, de manipulation de la compétition ou de tout autre comportement déloyal.

## **J. ASSOCIATIONS PROVINCIALES/TERRITORIALES**

19. Les associations provinciales/territoriales ont les responsabilités suivantes :
- a. Se conformer à tous les documents constitutifs de Pentathlon Canada et, au besoin, modifier leurs propres règlements pour se conformer ou s'aligner sur ceux de Pentathlon Canada.
  - b. Payer toutes les cotisations et tous les frais requis dans les délais prescrits.
  - c. Veiller, le cas échéant, à ce que tous les athlètes et le personnel de soutien participant aux compétitions et événements sanctionnés par Pentathlon Canada soient inscrits et en règle.
  - d. Procéder à une vérification rigoureuse des antécédents des candidats à l'embauche afin de garantir aux athlètes un environnement sportif sain et sûr.
  - e. Veiller à ce que toute inconduite, potentielle ou avérée, fasse l'objet d'une enquête rapide et approfondie.
  - f. Imposer des mesures disciplinaires ou correctives appropriées lorsque l'inconduite a été confirmée.

- g. Informer immédiatement Pentathlon Canada de toute situation dans laquelle un plaignant a rendu publique une plainte dans les médias (y compris les médias sociaux).
- h. Fournir à Pentathlon Canada une copie de toutes les décisions rendues conformément aux politiques de l'organisation en matière de plaintes et d'appels.
- i. Mettre en œuvre et faire respecter toute décision et toute sanction disciplinaire imposée conformément à la procédure disciplinaire de Pentathlon Canada ou de toute autre association provinciale ou territoriale, selon le cas.

## **K. ANTIDOPAGE<sup>1</sup>**

- 20. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales adoptent et adhèrent au Programme canadien antidopage. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales respecteront toute sanction imposée à tout participant lié à l'organisation à la suite d'une violation du [Programme canadien antidopage](#) ou de toute autre règle antidopage applicable.
- 21. Tous les participants liés à l'organisation ont les responsabilités suivantes :
  - a. S'abstenir de toute utilisation non médicale de médicaments ou de drogues, ainsi que de l'utilisation de substances prohibées ou de méthodes interdites figurant sur la version de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur.
  - b. S'abstenir de s'associer à toute personne, à des fins d'entraînement, de formation, de compétition, d'instruction, d'administration, de gestion, de développement du sport ou de supervision, qui a été reconnue coupable d'une violation des règles antidopage et qui purge une période de suspension imposée en vertu du Programme canadien antidopage ou de toute autre règle antidopage applicable.
  - c. Coopérer avec toute commission antidopage qui mène une enquête sur une ou plusieurs violations des règles antidopage.
  - d. S'abstenir de tout comportement offensant envers un agent de contrôle antidopage ou toute autre personne participant au contrôle du dopage, que ce comportement constitue ou non une falsification telle que définie dans le cadre du Programme canadien antidopage.
- 22. Tout membre du personnel de soutien aux athlètes ou toute autre personne qui fait usage d'une substance prohibée ou d'une méthode interdite sans justification valable et acceptable doit s'abstenir d'apporter son soutien aux athlètes relevant de la compétence de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale.

---

<sup>1</sup> Sauf si le contexte ne s'y oppose, les termes en majuscules utilisés dans la présente section « Antidopage » ont le sens qui leur est attribué dans la section « Définitions » du Programme canadien antidopage.

## **REPRÉSAILLES, SANCTIONS OU RÉPRIMANDES**

23. Constitue une violation du présent *Code de conduite et d'éthique* le fait pour tout participant lié à l'organisation de se livrer à un acte qui menace ou vise à intimider une autre personne dans l'intention de dissuader ce participant de déposer, de bonne foi, une plainte conformément à toute politique de Pentathlon Canada. Constitue également une violation du présent *Code de conduite et d'éthique* le fait pour une personne de déposer un rapport dans le but d'exercer des représailles, des sanctions ou des réprimandes à l'encontre de toute autre personne. Toute personne reconnue coupable d'avoir enfreint la présente section sera tenue de prendre en charge les frais liés à la procédure disciplinaire requise pour établir une telle infraction.

## **CONFIDENTIALITÉ**

24. La collecte, l'utilisation et la divulgation de toute information à caractère personnel en vertu de la présente politique sont soumises à la *Politique de confidentialité*.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

## PENTATHLON CANADA

### POLITIQUE DE DISCIPLINE ET DE PLAINTES

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

#### **BUT**

1. Les participants liés à l'organisation sont tenus de remplir certaines responsabilités et obligations, notamment, mais sans s'y limiter, de se conformer à l'ensemble des politiques, règlements administratifs, règles et règlements de Pentathlon Canada, tels que mis à jour et modifiés de temps à autre.
2. Le défaut de se conformer aux politiques, règlements administratifs, règles ou règlements de Pentathlon Canada, ou de ceux de ses associations provinciales/territoriales, selon le cas, peut entraîner l'imposition de sanctions conformément à la présente politique ou aux règlements administratifs de l'association provinciale/territoriale concernée.

#### **APPLICATION**

3. La présente politique s'applique à tous les participants liés à l'organisation et à toute violation alléguée des politiques, règlements administratifs, règles ou règlements de Pentathlon Canada, ou de ceux de ses associations provinciales/territoriales, ayant déterminé que la présente politique s'applique à de telles violations alléguées.
4. En plus des mesures disciplinaires résultant de la présente politique, tout employé de Pentathlon Canada se trouvant dans la position de défendeur suite à une plainte peut également faire l'objet de mesures en vertu de son contrat d'emploi ou des politiques en matière de ressources humaines, le cas échéant.
5. Un participant lié à l'organisation, qui est un travailleur, et qui estime qu'un membre du personnel ou un administrateur a commis un acte répréhensible (tel que décrit dans la *Politique sur la dénonciation*) peut signaler le ou les incidents présumés au responsable de la conformité (tel que décrit plus en détail dans la *Politique sur la dénonciation*).

#### **SIGNALEMENT**

##### **Participant au CCUMS**

6. Les incidents relatifs à des situations alléguées de maltraitance ou de comportements prohibés qui se sont produits ou se sont poursuivis au 31 mars 2023 et impliquant un participant au CCUMS doivent être signalés au BCIS (<https://signaler/commissaireintegritesport.ca/signaler>) et seront traités conformément aux politiques et procédures du BCIS.

7. Les incidents impliquant des allégations de maltraitance ou de comportements prohibés survenus avant le 31 mars 2023 peuvent être signalés au BCIS; toutefois, le BCIS déterminera l'admissibilité de ces plaintes conformément aux lignes directrices pertinentes et applicables du BCIS concernant l'examen initial et l'évaluation préliminaire, et l'affaire ne pourra être traitée que conformément aux procédures du BCIS et qu'avec le consentement exprès des parties concernées lorsque celles-ci n'ont pas été désignées par Pentathlon Canada en tant que participant au CCUMS.
8. Si le tiers indépendant de Pentathlon Canada estime avoir reçu une plainte répondant aux critères énoncés à l'un ou l'autre des points ci-dessus, il devra transmettre l'affaire au BCIS et aviser la ou les personnes ayant déposé la plainte de la situation.

### **Participants liés à l'organisation**

9. Toute plainte concernant des violations présumées des politiques de Pentathlon Canada qui ne relèvent pas des articles 6 ou 7 ci-dessus peut être signalée par écrit au tiers indépendant suivant :

**Jahmiah Ferdinand Hodkin**  
**Sport Dispute Management PC**  
65, rue Geneva  
Ottawa (Ont.) K1Y 3N6  
[jferdinand@sportdispute.com](mailto:jferdinand@sportdispute.com)  
[www.sportdispute.com](http://www.sportdispute.com)

10. Nonobstant toute disposition de la présente politique, Pentathlon Canada peut, à sa discrétion ou à la demande du tiers indépendant, agir en tant que plaignant et engager la procédure de plainte conformément aux conditions de la présente politique. Dans ce cas, Pentathlon Canada désignera une personne pour représenter l'organisation.
11. Un plaignant qui craint des représailles ou qui estime par ailleurs que son identité doit rester confidentielle peut déposer une plainte auprès du tiers indépendant et demander que son identité soit gardée confidentielle. Si le tiers indépendant estime que l'identité du plaignant doit rester confidentielle, il peut demander à Pentathlon Canada de prendre en charge la plainte et d'agir en tant que plaignant.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Dans ces circonstances, le ou les plaignants peuvent être tenus de fournir des preuves au cours de la procédure disciplinaire.

12. Dans des circonstances exceptionnelles, le tiers indépendant peut décider de confier le traitement d'une plainte à Pentathlon Canada si une association provinciale ou territoriale n'est pas en mesure de le faire pour des raisons valables et justifiées, telles qu'un conflit d'intérêts, un manque de ressources ou l'absence de politiques en place pour traiter la plainte. Dans de telles circonstances, Pentathlon Canada a le droit de demander qu'une entente de partage des coûts soit conclue avec l'association provinciale ou territoriale comme condition préalable à la gestion de la plainte par Pentathlon Canada.
13. Lorsque le tiers indépendant renvoie une affaire à une association provinciale ou territoriale pour qu'elle la traite, ou lorsqu'une association provinciale ou territoriale est par ailleurs chargée de traiter une affaire (c'est-à-dire parce qu'elle l'a reçue directement), et que cette association ne mène pas de procédure disciplinaire dans un délai raisonnable, Pentathlon Canada peut, à sa discrétion, se saisir de l'affaire et mener les procédures. Dans de telles circonstances, si le président du comité de discipline interne ou le comité de discipline externe décide que Pentathlon Canada a agi de manière raisonnable en se saisissant de l'affaire, les frais engagés par Pentathlon Canada pour mener la procédure, y compris les frais juridiques, seront remboursés par l'association provinciale ou territoriale à Pentathlon Canada.

#### **PERSONNES D'ÂGE MINEUR**

14. Les plaintes peuvent être déposées par ou contre un participant lié l'organisation qui est mineur. Les mineurs doivent être représentés par un parent, un tuteur ou un autre adulte au cours de cette procédure.
15. Toute communication de la part du tiers indépendant, du président du comité de discipline interne ou du comité de discipline externe (selon le cas) doivent être adressées au représentant du mineur.
16. Si le représentant du mineur n'est pas son parent ou tuteur, celui-ci doit disposer d'une autorisation écrite de ce dernier pour agir en cette qualité.
17. Un mineur n'est pas tenu d'assister ou de participer à une audience, si celle-ci a lieu, ni de participer à une enquête, si celle-ci est menée. Dans de telles circonstances, aucune conclusion défavorable ne peut être tirée à l'encontre du mineur.

#### **RESPONSABILITÉS DU TIERS INDÉPENDANT**

18. Dès réception d'une plainte, le tiers indépendant a pour responsabilité de :
  - a) déterminer si la plainte relève du champ d'application de la présente politique;
  - b) déterminer l'instance compétente pour traiter la plainte en tenant compte des éléments suivants :
    - a. si l'incident s'est produit dans le cadre des activités, des affaires ou des événements de Pentathlon Canada ou de l'une de ses associations provinciales ou territoriales; et

- b. si l'association provinciale ou territoriale est en mesure de gérer le processus de plainte<sup>3</sup>.
- c) déterminer si la plainte est futile, vexatoire, ou si elle a été déposée de mauvaise foi<sup>4</sup>;
- d) déterminer si l'incident allégué doit faire l'objet d'une enquête conformément à l'**annexe A – Procédure d'enquête**;
- e) choisir la procédure (procédure n° 1 ou procédure n° 2, comme indiqué ci-dessous) à suivre pour entendre et juger l'affaire.

## **PROCÉDURES DISPONIBLES**

Deux procédures différentes peuvent être utilisées pour entendre et juger les plaintes. Le tiers indépendant décide, à sa discrétion, de la procédure à suivre, et cette décision est sans appel.

**Procédure n° 1** – la plainte contient des allégations concernant les comportements suivants :

- a) comportements ou propos irrespectueux;
- b) actes mineurs de violence physique, à moins qu'une violence physique n'ait lieu entre une personne en position d'autorité et une personne vulnérable, auquel cas la question sera traitée selon la procédure n° 2;
- c) comportement contraire aux valeurs de Pentathlon Canada ou à celles de l'une de ses associations provinciales ou territoriales;
- d) non-respect des politiques, procédures, règles ou règlements de Pentathlon Canada ou de l'une de ses associations provinciales ou territoriales;
- e) infractions mineures relatives aux politiques ou aux règlements de Pentathlon Canada ou de l'une de ses associations provinciales ou territoriales.

---

<sup>3</sup> Lors de cette évaluation, le tiers indépendant peut conclure que l'association provinciale ou territoriale n'a pas les moyens de traiter la plainte (notamment en termes de ressources financières et humaines), qu'elle n'est pas l'instance compétente pour traiter la plainte en raison de sa gravité (par exemple, on ne devrait pas attendre des clubs qu'ils traitent des plaintes graves en raison de la complexité d'un tel processus), ou qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou perçu au sein de l'association provinciale ou territoriale.

Si le tiers indépendant détermine que la plainte ou le signalement doit être traité par une association provinciale/territoriale, cette organisation peut appliquer ses propres politiques pour traiter la plainte ou adopter la présente politique et désigner son propre tiers indépendant pour assumer les responsabilités énumérées dans les présentes. Lorsque la présente politique est adoptée par une association provinciale/territoriale, toute référence à un « tiers indépendant » doit être comprise comme une référence au tiers indépendant de l'association provinciale/territoriale.

<sup>4</sup>Comme indiqué dans les lignes directrices en matière d'enquête du Centre de règlement des différends sportifs du Canada, une plainte signalée ne doit pas être qualifiée de vexatoire si les preuves démontrent qu'il y avait un motif raisonnable pour la déposer et la poursuivre. Pour qu'une plainte soit considérée comme ayant été déposée de mauvaise foi, le tiers indépendant doit considérer qu'elle a été déposée sciemment dans un but malhonnête ou en raison d'une manœuvre déloyale de la part du plaignant et qu'il y avait une intention de tromper.

\*\*\* Les comportements mentionnés ci-dessus ne sont donnés qu'à titre d'exemple et ne constituent pas une liste exhaustive des comportements pouvant faire l'objet de la procédure n° 1.

**Procédure n° 2** – la plainte contient des allégations impliquant l'un des comportements suivants :

- a) incidents répétés décrits dans la procédure n° 1;
- b) bizutage;
- c) commentaires, conduite ou comportements abusifs, racistes ou sexistes;
- d) incidents constituant des comportements prohibés en vertu du *Code de conduite et d'éthique* ou du CCUMS;
- e) incidents graves de violence (p. ex., bagarres, agressions);
- f) farces, plaisanteries ou autres activités mettant en danger la sécurité d'autrui;
- g) tout comportement visant intentionnellement à perturber une compétition ou la préparation d'un athlète à une compétition;
- h) tout comportement portant intentionnellement atteinte à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de Pentathlon Canada ou de l'une de ses associations provinciales ou territoriales;
- i) non-respect systématique du règlement administratif, des politiques, des règles et des règlements de Pentathlon Canada ou de l'une de ses associations provinciales/territoriales;
- j) violations graves ou répétées du *Code* ou de toute autre politique, statuts, règles ou règlements désignant la présente *Politique de discipline et de plaintes* comme applicable pour traiter de telles violations présumées;
- k) endommager intentionnellement les biens de Pentathlon Canada ou de l'une de ses associations provinciales ou territoriales, ou manipuler de manière inappropriée les fonds de l'une des organisations susmentionnées;
- l) consommation abusive d'alcool, toute consommation ou possession d'alcool par des personnes d'âge mineur, ou consommation ou possession de drogues illicites et de stupéfiants;
- m) condamnation pour toute infraction *au Code criminel*.

\*\*\* Les comportements identifiés ci-dessus ne sont que des exemples et ne constituent pas une liste exhaustive des comportements pouvant faire l'objet de la procédure n° 2.

## **SUSPENSIONS PROVISOIRES**

19. Si cela est jugé approprié ou nécessaire compte tenu des circonstances, le président de Pentathlon Canada peut imposer une sanction immédiate, une suspension provisoire ou des mesures provisoires à tout participant lié à l'organisation, après quoi d'autres sanctions ou mesures disciplinaires peuvent être appliquées conformément à la présente politique.
20. Si une infraction est commise lors d'une compétition, elle sera traitée selon les procédures spécifiques à cette compétition, le cas échéant. Lorsqu'elle est appliquée lors d'une compétition, une suspension provisoire ou une sanction peut être imposée uniquement pour la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement, ou pour toute autre durée jugée appropriée par le président de Pentathlon Canada.
21. Nonobstant ce qui précède concernant les compétitions, les entraînements, les activités ou les événements, un tiers indépendant peut estimer qu'un incident présumé revêt une gravité telle qu'il justifie l'imposition d'une suspension provisoire à l'encontre d'un défendeur dans l'attente de la fin de l'enquête, évaluation et/ou enquête du BCIS, de la procédure criminelle, de l'audience ou d'une décision du comité de discipline externe.
22. Tout défendeur faisant l'objet d'une suspension provisoire ou d'une mesure provisoire peut demander au tiers indépendant ou au comité de discipline externe (si un tel comité a été formé) la levée de la suspension provisoire ou de la mesure provisoire. Dans de telles circonstances, Pentathlon Canada aura la possibilité de présenter ses arguments, verbalement ou par écrit, concernant la demande de levée de la suspension provisoire formulée par le répondant. Les suspensions provisoires ou les mesures provisoires ne seront levées que dans les cas où le répondant établit qu'il serait manifestement inéquitable de maintenir la suspension provisoire ou les mesures provisoires à son encontre.
23. Tout refus de ne pas lever une suspension provisoire ou une mesure provisoire ne peut être porté en appel.

## **ÉTAPES DE LA PROCÉDURE**

### **PROCÉDURE N° 1 : Traitée par le président du comité de discipline interne**

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

24. Une fois qu'il a été déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité selon la procédure n° 1, le tiers indépendant nommera un président du comité de discipline interne<sup>5</sup> qui pourra :
  - a) proposer des modes substitutifs de résolution des différends, le cas échéant; et/ou
  - b) demander au plaignant et au défendeur de présenter des observations écrites ou verbales

---

<sup>5</sup> Le président du comité de discipline interne désigné doit faire preuve d'impartialité et ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts.

concernant la plainte ou l'incident. Les deux parties ont également le droit de soumettre au président du comité de discipline interne tout élément de preuve pertinent, y compris, sans s'y limiter, des déclarations de témoins, des pièces justificatives ou des preuves issues d'autres supports (à savoir des photos, des captures d'écran, des vidéos ou d'autres enregistrements). Chaque partie a le droit de recevoir les observations et les preuves de l'autre partie, y compris la plainte du plaignant. En cas d'observations verbales, chaque partie est présente lors de leur présentation;

- c) après réception des observations des parties, le président du comité de discipline interne peut convoquer les parties à une réunion, en personne ou par vidéo ou téléconférence, afin de leur poser des questions et de leur permettre de se poser des questions entre elles, si le président du comité de discipline interne le juge opportun.

25. Après avoir examiné les observations et les preuves relatives à la plainte, le président du comité de discipline interne déterminera si l'un des incidents énumérés dans la procédure n° 1 ci-dessus s'est produit et, dans l'affirmative, déterminera la sanction appropriée (voir : **Sanctions**). Si, après avoir entendu les parties et examiné leurs observations, le président du comité de discipline interne estime qu'aucun des incidents énumérés dans la procédure n° 1 ci-dessus ne s'est produit ou qu'il n'y a pas suffisamment de preuves pour établir que les incidents se sont produits, il rejettera la plainte.

26. Le tiers indépendant informera les parties de la décision, qui devra être présentée par écrit et comprendre des motifs. La décision du président du comité de discipline interne prendra effet immédiatement, sauf indication contraire de sa part. Si les circonstances exigent qu'une décision soit rendue immédiatement ou dans un délai très court, le président du comité de discipline interne peut rendre une décision succincte, verbalement ou par écrit, ainsi que les motifs sur lesquels elle repose sous forme écrite.

27. Toute décision rendue par le président du comité de discipline interne doit être communiquée et conservée dans les dossiers du club concerné, de l'association provinciale/territoriale et de Pentathlon Canada. Les décisions resteront confidentielles pour les parties et les organisations susmentionnées et seront conservées et détruites conformément à la législation pertinente et applicable en matière de confidentialité et/ou de toute politique applicable.

## **PROCÉDURE N° 2 : Traitement par un tiers indépendant et un comité de discipline externe**

28. Une fois qu'il aura été établi que la plainte doit être traitée dans le cadre de la procédure n° 2, le tiers indépendant proposera le recours à des modes substitutifs de résolution des différends, s'il le juge approprié. À défaut, le tiers indépendant peut désigner un représentant chargé d'assumer les responsabilités décrites dans la présente section. Les références au « tiers indépendant » dans la procédure n° 2 s'appliquent alors à la personne désignée par le tiers indépendant, le cas échéant. Si le différend n'est pas résolu à l'aide de modes substitutifs de résolution des différends, le tiers indépendant désignera un comité de discipline externe composé d'une (1) personne pour examiner la plainte. Par la suite, le tiers indépendant aura les responsabilités suivantes :

- a) coordonner tous les aspects administratifs de la procédure et établir des délais raisonnables;

- b) fournir une assistance administrative et un soutien logistique au comité de discipline externe selon les besoins, y compris en lui communiquant toute information relative aux sanctions disciplinaires précédemment imposées à l'encontre du ou des défendeurs en vertu des politiques de Pentathlon Canada, de toute association provinciale ou territoriale ou de toute autre organisation sportive qui avait autorité sur le répondant;
- c) fournir tout autre service ou soutien qui pourrait être nécessaire pour assurer une procédure équitable et opportune.

29. Le tiers indépendant établira et respectera des délais qui garantissent l'équité de la procédure et permettant que l'affaire soit entendue en temps opportun.

30. Si la gravité des allégations le justifie et à la seule discrétion du tiers indépendant, un comité de discipline externe composé de trois (3) personnes peut être nommé. Lorsqu'un comité de discipline externe de trois personnes est nommé, le tiers indépendant désignera l'un des membres du comité de discipline externe pour en assumer la présidence.

31. Le tiers indépendant, en collaboration avec le comité de discipline externe, décidera alors du format sous lequel la plainte sera entendue. Cette décision est sans appel. Le format de l'audience peut prendre la forme d'une audience verbale en personne, d'une audience verbale par appel téléphonique ou par tout autre moyen de communication, une audience basée sur un examen de preuves documentaires soumises avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes.

32. L'audience sera régie par les procédures que le tiers indépendant et le comité de discipline externe jugeront appropriées compte tenu des circonstances. Les lignes directrices suivantes s'appliqueront à l'audience :

- a) La détermination des procédures et des délais, ainsi que de la durée de l'audience, de manière à ce que les procédures soient aussi rapides et économiques que possible afin de garantir que les coûts pour les parties, Pentathlon Canada et/ou l'association provinciale/territoriale soient raisonnables.
- b) Les parties recevront un préavis approprié indiquant la date, l'heure et le lieu de l'audience.
- c) Des copies de tout document écrit que l'une des parties souhaite faire examiner par le comité de discipline externe seront fournies à toutes les parties, par l'intermédiaire du tiers indépendant, avant l'audience.
- d) Les parties peuvent faire appel, à leurs propres frais, à un représentant, un conseiller, un traducteur, des services de transcription ou un conseiller juridique.
- e) Le comité de discipline externe peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de témoigner.
- f) S'ils ne sont pas parties prenantes à l'affaire, Pentathlon Canada et/ou l'association provinciale/territoriale sont autorisés à assister à l'audience en tant qu'observateurs et auront accès à tous les documents soumis. Avec l'autorisation du comité de discipline

externe, Pentathlon Canada et/ou l'association provinciale/territoriale peut présenter des observations lors de l'audience ou fournir au comité de discipline externe des informations aux fins de clarification qui peuvent être nécessaires au comité pour que celui-ci rende sa décision<sup>6</sup>.

- g) Le comité de discipline externe admettra toute preuve présentée à l'audience par les parties et pourra exclure toute preuve indûment répétitive ou constituant autrement un abus de procédure. Le comité de discipline externe appliquera par ailleurs les règles de preuve pertinentes et applicables en ce qui concerne l'admissibilité et le poids accordé aux preuves présentées par les parties.
- h) Aucun élément n'est admissible comme preuve dans le cadre d'une audience qui :
  - i. serait inadmissible devant un tribunal en raison d'un privilège en vertu du droit de la preuve; ou
  - ii. est inadmissible en vertu de toute législation.
- i) La décision est prise à la majorité des voix du comité de discipline externe quand celui-ci est composé de trois personnes.

33. Si le répondant reconnaît les faits allégués, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le comité de discipline externe déterminera la sanction appropriée. Le comité de discipline externe peut néanmoins tenir une audience afin de déterminer une sanction appropriée.

34. La procédure se poursuivra quoi qu'il arrive, même si une partie choisit de ne pas participer à l'audience.

35. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de discipline externe peut solliciter un avis indépendant.

## **DÉCISION**

36. Après avoir entendu l'affaire, le comité de discipline externe déterminera si une infraction a été commise et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Si le comité de discipline externe estime qu'il n'y a pas eu d'infraction, la plainte signalée sera rejetée.

37. Lorsque le répondant est un employé, le comité de discipline externe tiendra compte des conséquences potentielles sur l'emploi et formulera *des recommandations* de sanctions à l'intention du cadre supérieur qui prendra les décisions finales concernant les sanctions après avoir examiné toutes les politiques applicables en matière de ressources humaines et le contrat de travail de l'employé.

---

<sup>6</sup> La présente disposition n'a pas pour objet de permettre à Pentathlon Canada ou à une association provinciale ou territoriale d'essayer d'influencer l'imposition d'une sanction, ni, le cas échéant, la durée ou la nature de celle-ci. Cette disposition vise plutôt à permettre à Pentathlon Canada ou à une association provinciale/territoriale de fournir au comité des informations aux fins de clarification lorsque les parties ont demandé une sanction particulière à l'encontre d'un participant à l'organisation, mais qu'elles ont mal compris ou présenté de manière inexacte des éléments fondamentaux de la programmation ou de la structure des membres (ou d'autres questions similaires) et que, si ces éléments ne sont pas traités, cela pourrait conduire le comité à imposer une sanction à caractère non exécutoire.

38. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, la décision écrite du comité de discipline externe et les motifs sur lesquels elle repose, seront communiqués à toutes les parties par la tierce partie indépendante (ou son représentant), y compris à Pentathlon Canada.
39. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité de discipline externe peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la fin de l'audience, la décision écrite complète devant tout de même être publiée avant la fin de la période de quatorze (14) jours.
40. La décision du comité de discipline externe entrera en vigueur à la date où elle est rendue, à moins que le comité de discipline externe n'en décide autrement. La décision du comité de discipline externe s'appliquera automatiquement à Pentathlon Canada ainsi qu'à toutes ses associations provinciales et territoriales et à ses organisations associées (le cas échéant), [conformément aux dispositions de la *Politique de réciprocité*].
41. À moins que l'affaire ne concerne une personne vulnérable, une fois le délai de recours prévu dans la *Politique d'appel* écoulé, Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale (selon le cas) publiera sur son site Web le résultat de la procédure, la ou les dispositions des politiques concernées qui ont été enfreintes, le ou les noms des participants de l'organisation impliqués, de même que la ou les sanctions imposées, le cas échéant. Si la décision est portée en appel, les dispositions en matière de publication qui sont énoncées dans la *Politique d'appel* s'appliqueront. Les informations permettant d'identifier des personnes d'âge mineur ou des personnes vulnérables ne seront jamais publiées.
42. Si le comité de discipline externe rejette la plainte signalée, les informations mentionnées dans la section ci-dessus ne pourront être publiées qu'avec le consentement du défendeur. Si le répondant ne donne pas ce consentement, les informations mentionnées dans la section ci-dessus seront gardées confidentielles par les parties, le tiers indépendant, Pentathlon Canada et l'association provinciale/territoriale, et seront conservées et détruites conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée et aux politiques de Pentathlon Canada. Le défaut de se conformer à cette disposition peut entraîner des mesures disciplinaires en vertu de la présente *Politique de discipline et de plaintes*.
43. D'autres personnes ou organisations, notamment, mais sans s'y limiter, des associations provinciales/territoriales, des organisations provinciales/territoriales d'autres disciplines sportives, des clubs sportifs, etc., pourront être informées de l'issue de toute décision rendue en vertu de la présente politique.
44. Pentathlon Canada conservera un registre de toutes les décisions conformément à la *Politique de confidentialité*.
45. Lorsque le comité de discipline externe impose une sanction, la décision doit contenir, au minimum, les informations suivantes :
- a) le territoire ou le nom de l'organisme ayant compétence;
  - b) un résumé des faits et des preuves pertinentes;

- c) toutes dispositions spécifiques relatives aux politiques, statuts, règles ou règlements de Pentathlon Canada qui ont été enfreintes;
- d) la partie qui est responsable des frais liés à la mise en œuvre de toute sanction;
- e) l'organisme qui est responsable de veiller à ce que la personne sanctionnée respecte les conditions de la sanction;
- f) les conditions de réintégration que la personne sanctionnée doit remplir (le cas échéant);
- g) l'organisme qui est responsable de s'assurer que les conditions (le cas échéant) ont été satisfaites;
- h) Toute autre indication susceptible d'aider les parties à mettre en œuvre la décision du comité de discipline externe.

46. Si nécessaire, une partie – ou l'organisme responsable de la mise en œuvre ou de la supervision d'une sanction – peut demander des éclaircissements au comité concernant la décision afin qu'elle puisse être mise en œuvre ou supervisée de manière appropriée.

## **SANCTIONS**

47. Lorsqu'il s'agit de déterminer la sanction appropriée, le président du comité de discipline interne ou le comité de discipline externe, selon le cas, tiendra compte des facteurs suivants (le cas échéant) :
- a) La nature et la durée de la relation entre le répondant et le plaignant, y compris l'existence ou non d'un déséquilibre de pouvoir;
  - b) les antécédents du défendeur et toute tendance à des comportements répréhensibles ou à de la maltraitance;
  - c) les âges respectifs des personnes concernées;
  - d) la possibilité que le répondant représente une menace continue et/ou potentielle pour la sécurité d'autrui;
  - e) la reconnaissance volontaire par le répondant de la ou des infractions, l'acceptation de la responsabilité par rapport à l'inconduite ou au comportement prohibé ou de la maltraitance, et/ou une collaboration dans le cadre de la procédure d'enquête et/ou de discipline de Pentathlon Canada;
  - f) les répercussions réelles ou perçues de l'incident sur le plaignant, l'organisme de sport ou la communauté sportive;
  - g) les circonstances propres au défendeur faisant l'objet de la sanction (par exemple, manque de connaissances ou de formation appropriées concernant les exigences énoncées dans le *Code de conduite et d'éthique*; dépendance; handicap; maladie);

- h) la question de savoir s'il serait, à la lumière des faits et des circonstances établis, approprié ou non de poursuivre la participation au sein de la communauté sportive;
- i) la possibilité que des sanctions plus sévères puissent être imposées si le répondant est en position de confiance, a des contacts intimes ou exerce une fonction qui lui confère un important pouvoir décisionnel;
- j) d'autres circonstances atténuantes ou aggravantes.

48. Toute sanction imposée doit être appropriée et raisonnable. Toutefois, il n'est pas nécessaire que le processus disciplinaire soit appliqué de manière progressive. Un seul incident de comportement répréhensible, de maltraitance ou de toute autre inconduite peut justifier l'imposition d'une ou de plusieurs sanctions sévères.

49. Le président du comité de discipline interne ou le comité de discipline externe, selon le cas, peut imposer une ou plusieurs des sanctions disciplinaires énumérées ci-dessous :

- a) **Avertissement verbal ou écrit** – Une réprimande verbale ou une notification officielle écrite et un avertissement formel indiquant qu'un participant de l'organisation 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.
- b) **Formation** – L'obligation pour un participant lié à l'organisation de suivre une formation spécifique ou de se plier à des mesures correctives similaires en lien avec l'infraction au *Code de conduite et d'éthique* ou au CCUMS.
- c) **Probation** – Si de nouvelles infractions au *Code de conduite et d'éthique* ou au CCUMS se produisent pendant la période probatoire, des mesures disciplinaires additionnelles pourraient être imposées. Ces mesures consistent généralement en une suspension temporaire ou permanente. Cette sanction peut également inclure la perte de privilèges ou l'imposition d'autres conditions, restrictions ou exigences pour une période donnée.
- d) **Suspension** – Suspension de la participation, soit pour une durée déterminée, soit jusqu'à nouvel ordre, de toute participation, à quelque titre que ce soit, à tout programme, activité, événement ou compétition parrainé, organisé ou placé sous l'égide de Pentathlon Canada. Un participant d'une organisation suspendu peut être admissible à reprendre sa participation, mais sa réintégration peut être soumise à certaines restrictions ou au respect de conditions spécifiques indiquées au moment de la suspension.
- e) **Restrictions d'admissibilité** – Restrictions ou interdictions concernant certains types de participation, mais autorisant la participation à d'autres titres sous des conditions strictes.
- f) **Suspension permanente** – Interdiction de participer, à quelque titre que ce soit, à tout programme, activité, événement ou compétition parrainé, organisé ou placé sous l'égide de Pentathlon Canada.
- g) **Autres sanctions discrétionnaires** – D'autres sanctions peuvent être imposées, notamment,

mais sans s'y limiter, d'autres pertes de privilèges, des interdictions de contact, une amende ou une indemnisation financière pour compenser les pertes directes, ou d'autres restrictions ou conditions jugées nécessaires ou appropriées.

50. Le président du comité de discipline interne ou le comité de discipline externe, selon le cas, peut appliquer les sanctions présumées suivantes, qui sont considérées comme équitables et appropriées pour les types de maltraitance suivants auxquels elles s'appliquent :

- a) La maltraitance sexuelle impliquant un plaignant d'âge mineur, ou un plaignant qui était d'âge mineur au moment des faits dénoncés, entraîneront une sanction présumée de suspension permanente ou d'exclusion de l'adhésion ou de l'inscription.
- b) La maltraitance sexuelle, la maltraitance physique avec contact et la maltraitance d'interférence ou de manipulation en relation à une procédure sont passibles d'une sanction présumée consistant soit en une période de suspension, soit en des restrictions d'admissibilité.
- c) Lorsqu'un défendeur fait l'objet d'accusations ou d'allégations de crime contre une personne, si la gravité de l'infraction le justifie, la sanction présumée consiste en une période de suspension jusqu'à ce qu'une décision définitive soit rendue dans le cadre de la procédure applicable.

51. La condamnation d'un participant lié à une organisation pour certaines infractions *au Code criminel* impliquant une conduite préjudiciable entraîne une sanction présumée d'inadmissibilité permanente à toute participation au sein de Pentathlon Canada. Ces infractions *au Code criminel* peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) toute infraction liée à la pornographie juvénile;
- b) toute infraction à caractère sexuel;
- c) toute infraction de violence physique.

52. Sauf décision contraire du comité de discipline externe, toute sanction disciplinaire prendra effet immédiatement, nonobstant tout appel.

53. Le non-respect d'une sanction déterminée par le comité de discipline externe entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.

### **SANCTIONS DU BCIS**

54. En tant que signataire du programme du BCIS, Pentathlon Canada veillera à ce que toute sanction ou mesure imposée par le directeur des sanctions et des résultats (DSR) du BCIS soit mise en œuvre et respectée sur le territoire desservi par Pentathlon Canada (y compris aux niveaux provincial, territorial et des clubs) dès que Pentathlon Canada aura reçu notification en bonne et due forme de ladite sanction ou mesure disciplinaire de la part du BCIS.

### **APPELS**

55. La décision d'un président du comité de discipline interne ou d'un comité de discipline externe, selon le cas, peut faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique d'appel*.

### **CONFIDENTIALITÉ**

56. La procédure disciplinaire est confidentielle et ne concerne que Pentathlon Canada, les parties, le tiers indépendant (et toute personne désignée par celui-ci), le président du comité de discipline interne, le comité de discipline externe et tout conseiller indépendant du comité de discipline externe.

57. Nonobstant ce qui précède, Pentathlon Canada reconnaît qu'il est tenu d'informer Sport Canada de toutes les plaintes signalées et de tous les signalements de plaintes potentielles.

58. Une fois la procédure engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles relatives à la procédure disciplinaire ou à la plainte à toute personne non impliquée dans la procédure, sauf si Pentathlon Canada est tenu d'en informer une organisation telle qu'une fédération internationale, Sport Canada ou tout autre organisme sportif (c'est-à-dire lorsqu'une suspension provisoire ou des mesures provisoires ont été imposées et qu'une communication est nécessaire pour s'assurer qu'elles peuvent être appliquées), ou si la loi l'exige.

59. Tout manquement à l'obligation de confidentialité peut entraîner des sanctions ou des mesures disciplinaires supplémentaires de la part du président du comité de discipline interne ou du comité de discipline externe (selon le cas).

### **DÉLAIS**

60. Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais prévus par la présente politique ne permet pas de résoudre la plainte dans les délais impartis, le tiers indépendant peut décider de modifier ces délais.

### **RAPPORTS STATISTIQUES**

61. Pentathlon Canada peut tenir un rapport statistique général sur les activités menées conformément à la présente *Politique de discipline et de plaintes*. Ce rapport ne doit pas contenir d'informations confidentielles au sens de la présente politique, ni d'informations dont la confidentialité a été ordonnée par un comité, mais peut inclure le nombre de plaintes signalées au tiers indépendant, ainsi que des statistiques concernant le nombre de dossiers qui ont été résolus par le biais d'un mode alternatif de résolution des différends, de la procédure du président du comité de discipline interne et de la procédure du comité de discipline externe. En outre, des statistiques seront tenues sur le nombre d'appels déposés conformément à la *Politique d'appel* et indiqueront si les appels ont été accueillis, partiellement accueillis ou rejetés.

### **CONFIDENTIALITÉ**

62. La collecte, l'utilisation et la divulgation de toute information personnelle en vertu de la présente politique sont soumises à la *Politique de confidentialité* de Pentathlon Canada.

63. Pentathlon Canada, ses associations provinciales et territoriales, ou tout délégué désigné en vertu de la présente politique [à savoir : un tiers indépendant (et toute personne désignée par celui-ci), le président du comité de discipline interne, le comité de discipline externe], doivent se conformer, dans l'exercice de leurs fonctions, à *la Politique de confidentialité* de Pentathlon Canada (ou, dans le cas d'une association provinciale ou territoriale, à *la Politique de confidentialité* de cette association) en vertu de la présente politique.

## Annexe A – Procédure d'enquête

### **Décision**

1. Lorsqu'une plainte est déposée conformément à la *Politique de discipline et de plaintes* et qu'elle est acceptée par le tiers indépendant, ce dernier déterminera si l'incident doit faire l'objet d'une enquête.

### **Enquête**

2. Le tiers indépendant nommera un enquêteur. L'enquêteur doit être un tiers indépendant possédant des compétences en matière d'enquête. L'enquêteur ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des parties.
3. La législation fédérale et/ou provinciale/territoriale relative au harcèlement en milieu de travail peut s'appliquer à l'enquête si le harcèlement visait un employé sur son lieu de travail. L'enquêteur doit examiner la législation en matière de sécurité au travail, les politiques de l'organisation en matière de ressources humaines et/ou consulter des experts indépendants afin de déterminer si la législation s'applique à la plainte.
4. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'enquêteur, en se fondant sur toute législation fédérale et/ou provinciale/territoriale applicable. L'enquête peut inclure :
  - a) des entretiens avec le plaignant;
  - b) des entretiens avec des témoins;
  - c) un exposé des faits (du point de vue du plaignant) rédigé par l'enquêteur, approuvé par le plaignant et remis au défendeur;
  - d) des entretiens avec le répondant;
  - e) un exposé des faits (du point de vue du défendeur) rédigé par l'enquêteur, approuvé par le répondant et transmis au plaignant.

### **Rapport de l'enquêteur**

5. À l'issue de son enquête, l'enquêteur doit rédiger un rapport comprenant un résumé des éléments de preuve fournis par les parties (y compris les deux exposés des faits, le cas échéant) ainsi que ses recommandations quant à savoir si, selon la prépondérance des probabilités, il y a eu violation du *Code de conduite et d'éthique* ou du CCUMS. L'enquêteur peut également formuler des recommandations non contraignantes concernant les mesures appropriées à prendre (à savoir : médiation, procédures disciplinaires, examen approfondi ou enquête).
6. Le rapport de l'enquêteur sera remis au tiers indépendant qui en divulguera, à sa discrétion, tout ou partie à Pentathlon Canada et à l'association provinciale ou territoriale concernée (le cas échéant), ainsi qu'au comité de discipline externe. Le tiers indépendant peut également divulguer le rapport de l'enquêteur – ou une version caviardée afin de protéger l'identité des témoins – aux

parties, à sa discrétion, avec les caviardages nécessaires.

7. Si l'enquêteur détermine qu'il y a une infraction possible au *Code criminel*, celui-ci devra inviter le plaignant et Pentathlon Canada ou à l'association provinciale/territoriale à transmettre l'affaire à la police.
8. L'enquêteur doit en outre informer Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale (s'il y a lieu) de tout constat se rapportant à une activité criminelle. Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale (selon le cas) pourrait alors décider de transmettre ce constat à la police. Les services de police seront toutefois immédiatement contactés si l'activité criminelle est liée au trafic de drogues ou de substances interdites (selon la version en vigueur de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage), à tout crime sexuel impliquant des mineurs, à une fraude à l'encontre de Pentathlon Canada ou de toute association provinciale/territoriale (selon le cas) ou à toute autre infraction dont la non-divulgation nuirait à la réputation de Pentathlon Canada ou de l'association provinciale/territoriale (selon le cas).

### **Représailles et vengeance**

9. Un participant lié à l'organisation qui dépose une plainte auprès de Pentathlon Canada ou qui témoigne dans le cadre d'une enquête ne doit faire l'objet d'aucune mesure de représailles de la part d'un individu ou d'un groupe. Tout comportement de ce type peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire conformément à la *Politique de discipline et de plaintes*.

### **Fausse allégations**

10. Un participant qui formule des allégations dont l'enquêteur est en mesure d'établir qu'elles sont calomnieuses, fausses ou dictées par une quête de représailles, de rétorsion ou de vengeance peut faire l'objet d'une plainte, conformément à la *Politique de discipline et de plaintes*, et être tenue de payer le coût d'une enquête qui en arrive à cette conclusion. Pentathlon Canada ou toute association provinciale/territoriale (selon le cas), ou le participant lié à l'organisation contre lequel les allégations ont été formulées, peut agir en tant que plaignant.

### **Confidentialité**

11. L'enquêteur déploiera des efforts raisonnables pour préserver l'anonymat du plaignant, du défendeur et de toute autre partie. Toutefois, Pentathlon Canada et les associations provinciales/territoriales reconnaissent qu'il pourrait être difficile pour l'enquêteur de préserver l'anonymat de toutes les parties durant l'enquête.

### **Protection des renseignements personnels**

12. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel dans le cadre de la présente procédure sont soumises à la *Politique de confidentialité* de Pentathlon Canada.
13. L'enquêteur se conformera à la *Politique de confidentialité* de Pentathlon Canada (ou, dans le cas d'une association provinciale ou territoriale, à la *Politique de confidentialité* applicable) dans le cadre de l'exécution de ses fonctions en vertu de la présente procédure.

## PENTATHLON CANADA

### POLITIQUE DE RÈGLEMENT ALTERNATIF DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

#### **Objectif**

1. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales adhèrent aux principes du règlement alternatif de résolution des différends (RARD) et s'engagent à recourir aux techniques de négociation, de facilitation et de médiation qu'ils considèrent comme des moyens efficaces de résoudre les différends. Le RARD permet également d'éviter l'incertitude, les coûts et les autres conséquences négatives associés aux longues procédures d'appel ou de plaintes, ou aux litiges.
2. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales encouragent tous les participants liés à l'organisation à communiquer ouvertement, à collaborer et à recourir à des techniques de résolution de problèmes et de négociation pour régler leurs différends. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales estiment que les accords négociés sont le plus souvent préférables aux décisions rendues par arbitrage. Le recours à des résolutions négociées pour régler les différends avec et entre les participants liés à l'organisation est fortement encouragé.

#### **Application de la présente politique**

3. La présente politique s'applique à tous les participants liés à l'organisation.
4. Le recours au RARD peut être envisagé à tout moment au cours d'un différend lorsque toutes les parties au différend conviennent qu'une telle démarche serait mutuellement avantageuse.

#### **Facilitation et médiation**

5. Si toutes les parties à un différend acceptent le recours au RARD, un médiateur ou un facilitateur, acceptable pour toutes les parties, sera désigné pour assurer la médiation ou la facilitation du litige. Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale (selon le cas) peut, à titre facultatif, faire appel aux services du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) pour le règlement des différends : <https://www.crdsc-sdrcc.ca/fr/secretariat-de-reglement-facilitation>
6. Le médiateur ou le facilitateur décidera de la forme sous laquelle le différend sera traité et pourra, s'il le juge approprié, fixer un délai avant lequel les parties devront parvenir à une décision négociée.
7. Si un règlement négocié est conclu, celui-ci doit être communiqué à Pentathlon Canada ou à l'association provinciale/territoriale (selon le cas). Toute mesure devant être prise à la suite de la décision doit être mise en œuvre dans les délais précisés par le règlement négocié.

8. Si un règlement négocié n'est pas atteint dans le délai précisé par le médiateur ou le facilitateur au début du processus (s'il est fixé), ou si les parties au différend ne s'accordent pas sur le recours à un RARD, le différend sera examiné conformément à la section appropriée de la *Politique de discipline et de plaintes* ou de la *Politique d'appel*, selon le cas.

### **Caractère définitif et contraignant**

9. Tout accord négocié sera contraignant pour les parties. Les accords négociés ne peuvent faire l'objet d'un recours.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

## PENTATHLON CANADA

### POLITIQUE D'APPEL

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

#### **Objectif**

1. La présente *Politique d'appel* offre aux participants de l'organisation une procédure d'appel équitable et rapide.

#### **Portée et application de la présente politique**

2. La présente politique s'applique à tous les participants au sein de l'organisation.
3. Tout participant lié à l'organisation directement concerné par une décision prise par Pentathlon Canada ou une association provinciale ou territoriale a le droit de faire appel de cette décision, à condition qu'il existe des motifs suffisants pour justifier cet appel, en vertu de la section « **Motifs d'appel** » de la présente politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions relatives :
  - a) à l'admissibilité;
  - b) à la sélection;
  - c) aux conflits d'intérêt;
  - d) à la discipline;
  - e) à l'adhésion.
5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions relatives :
  - a) à l'emploi;
  - b) aux infractions relatives au dopage;
  - c) aux règles du sport;
  - d) aux critères de sélection, aux quotas, aux politiques et aux procédures établis par des entités autres que Pentathlon Canada ou une association provinciale/territoriale (selon le cas);
  - e) à la nature, au contenu et à l'établissement des critères de sélection ou d'accréditation des équipes;

- f) à la nomination des bénévoles et des entraîneurs, ainsi qu'au retrait ou la résiliation de ces nominations;
- g) au budget et à sa mise en œuvre;
- h) à la structure opérationnelle de l'organisation et aux nominations au sein des comités;
- i) aux décisions ou mesures disciplinaires découlant des activités, événements ou opérations organisés par des entités autres que Pentathlon Canada ou ses associations provinciales/territoriales (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités, sauf si l'organisation en décide autrement, à sa seule discrétion);
- j) aux décisions prises par le Bureau du commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS);
- k) aux questions de nature commerciale pour lesquelles il existe un autre processus d'appel en vertu d'un contrat ou de la loi applicable;
- l) aux décisions prises en vertu de la présente politique.

#### **Délai d'appel**

6. Les participants liés à l'organisation qui souhaitent faire appel d'une décision disposent de sept (7) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu l'avis de la décision pour soumettre les éléments suivants :
  - a) Avis de leur intention de faire appel
  - b) Leurs coordonnées
  - c) Le nom et les coordonnées du défendeur et de toute partie concernée, lorsqu'ils sont connus de l'appelant
  - d) Date à laquelle l'appelant a été informé de la décision faisant l'objet de l'appel
  - e) Une copie de la décision faisant l'objet du recours, ou une description de celle-ci si aucun document écrit n'est disponible
  - f) Motifs de l'appel
  - g) Motifs détaillés de l'appel
  - h) Toute preuve à l'appui de ces motifs
  - i) Mesures demandées
  - j) Des frais d'administration de deux cents dollars (200 \$), qui seront remboursés si l'appel est maintenu
7. Un participant lié à l'organisation qui interjette appel au-delà de la période de sept (7) jours doit

présenter une demande écrite exposant les motifs justifiant une exemption. La décision de permettre ou non un appel en dehors de la période de sept (7) jours sera à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne peut faire l'objet d'un appel.

### **Soumettre un appel**

8. Les appels de décisions prises par une association provinciale ou territoriale peuvent être soumis à cette dernière afin d'être entendus conformément à la présente politique. Par ailleurs, Pentathlon Canada peut, à sa discrétion, entendre les appels de décisions des associations provinciales ou territoriales.
9. Les appels des décisions rendues par Pentathlon Canada peuvent être soumis à Pentathlon Canada pour être entendus conformément à la présente politique.

### **Décision du comité de discipline – Associations provinciales/territoriales**

10. Une décision rendue par le comité de discipline d'une association provinciale ou territoriale conformément à la *Politique de discipline et de plaintes* peut faire l'objet d'un appel auprès de Pentathlon Canada, conformément aux dispositions de la présente *Politique d'appel*.
11. Pentathlon Canada nommera un gestionnaire d'appel et suivra la procédure décrite dans la présente *Politique d'appel*.

### **Décision du président du comité de discipline interne ou du comité de discipline externe – Pentathlon Canada**

12. Une décision rendue par le président du comité de discipline interne ou par le comité de discipline externe de Pentathlon Canada peut faire l'objet d'un appel auprès de Pentathlon Canada, conformément aux dispositions de la présente *Politique d'appel*.
13. Par ailleurs, d'un commun accord entre les parties, la procédure d'appel interne peut être contournée et l'appel peut être entendu directement auprès du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).
14. Sauf dans le cas où un appel est porté devant le CRDSC, Pentathlon Canada nommera un gestionnaire d'appel et suivra la procédure décrite dans la présente *Politique d'appel*.

### **Motifs d'appel**

15. Une décision ne peut pas être portée en appel en se fondant sur le mérite seulement. L'appel sera uniquement entendu s'il existe des motifs d'appel suffisants. Pour que les motifs soient jugés suffisants, le répondant doit notamment :
  - a) avoir pris une décision qui ne relève pas de son autorité ou de sa compétence (selon ce qui est énoncé dans les documents constitutifs du défendeur);
  - b) avoir omis de suivre ses propres procédures (selon ce qui est énoncé dans les documents constitutifs du défendeur);

- c) avoir pris une décision influencée par la partialité (la partialité étant définie comme un manque de neutralité tel que le responsable de la décision ne semble pas avoir considéré d'autres points de vue);
- d) avoir pris une décision déraisonnable.

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

16. Les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel par le biais de la *Politique de règlement alternatif de résolution des différends*.
17. Les appels résolus dans le cadre de la *Politique de règlement alternatif de résolution des différends* donneront lieu au remboursement des frais administratifs à l'appelant.
18. Si l'appel n'est pas résolu dans le cadre de la *Politique de règlement alternatif de résolution des différends*, Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale nommera un gestionnaire d'appel indépendant (qui ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts ni avoir de relation directe avec les parties) ayant les responsabilités suivantes :
- a) déterminer si l'appel relève du champ d'application de la présente politique;
  - b) déterminer si l'appel a été présenté dans les délais prescrits;
  - c) déterminer s'il existe des motifs suffisants justifiant l'appel.
19. Si l'appel est rejeté parce que les motifs sont insuffisants, parce qu'il n'a pas été déposé dans les délais prescrits ou parce qu'il ne tombe pas sous le coup de la présente politique, l'appelant sera avisé par écrit des motifs du rejet. Cette décision ne peut pas être portée en appel.
20. Si le gestionnaire d'appel estime qu'il existe des motifs d'appel suffisants, il nommera un comité formé d'un seul arbitre qui entendra l'appel. Dans des circonstances exceptionnelles, et à la discrétion du gestionnaire d'appel, un comité comptant trois personnes peut être formé pour entendre l'appel. Le gestionnaire d'appel désignera alors une de ces trois personnes afin qu'elle assume la fonction de président du comité.

### **Détermination des parties concernées**

21. Afin de confirmer l'identification des parties concernées, le gestionnaire d'appel fera appel à Pentathlon Canada ou à l'association provinciale/territoriale (selon le cas). Le gestionnaire d'appel peut déterminer, à sa seule discrétion, si une partie est une partie concernée.

### **Procédure d'audience d'appel**

22. Le gestionnaire d'appel informe les parties que l'appel sera entendu. Il décide ensuite des modalités selon lesquelles l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne peut être portée en appel.
23. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, celle-ci se tiendra de toute façon.

24. Le mode d'audience peut prendre la forme d'une audience verbale en personne, d'une audience verbale par téléphone ou par d'autres moyens de communication électroniques, d'une audience fondée sur l'examen de la preuve documentaire présentée avant l'audience, ou d'une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les règles de procédures que le gestionnaire d'appel et le comité d'appel jugeront appropriées dans les circonstances, à condition que :
- a) L'audience ait lieu dans les délais fixés par le gestionnaire d'appel.
  - b) Les parties seront informées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu d'une audience verbale en personne ou d'une audience verbale par téléphone ou par voie électronique.
  - c) Des copies de tout document écrit que les parties souhaitent voir examinés par le comité d'appel seront fournies à toutes les parties avant l'audience.
  - d) Les parties peuvent se faire accompagner d'un représentant, d'un conseiller ou d'un conseiller juridique, à leurs propres frais.
  - e) Le comité peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner lors d'une audience verbale en personne ou d'une audience verbale par téléphone ou par voie électronique.
  - f) Le comité peut admettre comme preuve lors de l'audience tout témoignage verbal, document ou élément pertinent à l'objet de l'appel, mais peut exclure les preuves qui sont indûment répétitives et accordera à ces preuves le poids qu'il jugera approprié.
  - g) Si une décision rendue dans le cadre de l'appel est susceptible d'affecter une autre partie au point que celle-ci aurait recours à un appel de plein droit en vertu de la présente Politique, cette partie deviendra une partie concernée par l'appel en question et sera liée par son résultat.
  - h) La décision d'accueillir ou de rejeter l'appel sera prise à la majorité des voix des membres du comité.
25. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité peut solliciter l'avis d'un expert indépendant.

### **Décision d'appel**

26. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le répondant a commis une erreur de procédure telle que décrite dans la section « **Motifs d'appel** » de la présente politique et que cette erreur a eu, ou aurait raisonnablement pu avoir, une incidence importante sur la décision ou le décideur.
27. Le comité rendra sa décision, par écrit et avec motifs, dans les sept (7) jours suivant la fin de l'audience. En rendant sa décision, le comité ne disposera pas d'une autorité supérieure à celle de la personne ou de l'entité qui a pris la décision originale. Le comité peut décider :
- a) de rejeter l'appel et confirmer la décision faisant l'objet de l'appel;

- b) d'accueillir l'appel et de renvoyer l'affaire à la personne ou à l'entité responsable de la décision originale afin qu'elle prenne une nouvelle décision;
- c) d'accueillir l'appel et de modifier la décision.

28. Le comité déterminera également si les frais liés à l'appel, à l'exclusion des honoraires d'avocat et des débours juridiques de toute partie, seront imposés à l'encontre d'une partie. Pour évaluer ces frais, le comité tiendra compte de l'issue de l'appel, de la conduite des parties et de la situation financière respective des parties.

29. La décision écrite du comité, accompagnée de ses motifs, sera communiquée à toutes les parties, au gestionnaire d'appel et à Pentathlon Canada ou à l'association provinciale/territoriale (selon le cas). Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la fin de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue par la suite. La décision sera considérée comme un document d'intérêt public, à moins que le comité n'en décide autrement.

### **Délais**

30. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais prévus par la présente politique ne permet pas de régler l'appel dans les délais impartis, le gestionnaire d'appel et/ou le comité peuvent décider de modifier ces délais.

### **Confidentialité**

31. Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que les parties, Pentathlon Canada, le gestionnaire d'appel, le comité et tout conseiller indépendant du comité. Une fois la procédure engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles à toute personne non impliquée dans la procédure.

32. Nonobstant ce qui précède, Pentathlon Canada reconnaît qu'il est tenu d'informer Sport Canada de toutes les plaintes signalées et de tous les signalements de plaintes potentielles.

33. Une fois la procédure engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles relatives à la procédure disciplinaire ou à la plainte à toute personne non impliquée dans la procédure d'appel, sauf si Pentathlon Canada est tenu d'en informer une organisation telle qu'une fédération internationale, Sport Canada ou toute autre organisation sportive (par exemple, lorsqu'une suspension provisoire ou des mesures provisoires ont été imposées et qu'une communication est nécessaire pour garantir leur application), ou si la loi l'exige.

### **Décision définitive et exécutoire**

34. Aucune action ou procédure judiciaire ne sera engagée contre Pentathlon Canada, les associations provinciales/territoriales ou les participants liés à l'organisation en ce qui concerne un litige, à moins que Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale (selon le cas) n'ait refusé ou omis de fournir ou de se conformer à la procédure de règlement des différends et/ou à la procédure d'appel telles que définies dans les documents constitutifs.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

## PENTATHLON CANADA

### POLITIQUE CONCERNANT LA DISCIPLINE LORS DES ÉVÉNEMENTS

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

*\*\* La présente politique concernant la discipline lors des événements ne remplace pas la Politique de discipline et de plaintes. \*\**

#### **Objectif**

1. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales s'engagent à offrir un environnement de compétition dans lequel tous les participants liés à l'organisation sont traités avec respect. La présente politique décrit la manière dont les allégations de mauvaise conduite survenant lors d'une compétition seront traitées.

#### **Portée et application de la présente politique**

2. La présente politique s'applique à tous les événements sanctionnés par Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales.
3. Si l'événement est sanctionné par une organisation autre que Pentathlon Canada ou une association provinciale/territoriale (par exemple, une fédération internationale), la procédure disciplinaire de l'entité en question remplacera la présente politique. Les incidents impliquant des participants qui ont des liens avec Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales (tels que les athlètes, les entraîneurs, les membres du conseil d'administration et les dirigeants) doivent néanmoins être signalés à Pentathlon Canada ou à l'association provinciale/territoriale (selon le cas) afin d'être traités conformément à *la Politique de discipline et de plaintes*, si nécessaire.
4. La présente politique ne remplace ni ne supplante la *Politique de discipline et de plaintes*. Elle s'applique plutôt en complément de cette dernière en décrivant, à l'intention d'une personne désignée et habilitée lors d'un événement sanctionné par Pentathlon Canada ou une association provinciale/territoriale, la procédure à suivre pour prendre des mesures immédiates, informelles ou correctives en cas d'infraction possible au *Code de conduite et d'éthique*.

#### **Incidents de mauvaise conduite lors d'un événement**

5. Les incidents qui enfreignent ou sont susceptibles d'enfreindre le *Code de conduite et d'éthique*, et qui peuvent survenir pendant une compétition, en dehors de la zone de compétition ou entre des parties liées à l'événement, doivent être signalés à une personne désignée (en général, l'officiel en chef) qui agit comme responsable lors de l'événement.
6. La personne désignée lors de l'événement doit suivre la procédure décrite ci-après pour gérer

l'incident qui a enfreint ou pourrait enfreindre le *Code de conduite et d'éthique* :

- a) Aviser les parties concernées qu'un incident allant ou pouvant aller à l'encontre du *Code de conduite et d'éthique* est survenu.
- b) Convoquer un jury composé d'une à trois personnes (dont l'une sera désignée comme président), qui ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts ni être impliquées dans l'incident initial, afin de déterminer si le *Code de conduite et d'éthique* a été enfreint. La personne désignée lors de l'événement peut faire partie du jury.
- c) Le jury interrogera les témoins de l'infraction alléguée et recueillera leurs déclarations.
- d) Si l'infraction s'est produite pendant une compétition, des entrevues auront lieu avec les officiels qui étaient en fonction ou qui ont observé la compétition, ainsi qu'avec les entraîneurs et les capitaines de chaque équipe lorsque cela s'avère nécessaire et approprié.
- e) Le jury recueillera la déclaration de la ou des personnes accusées de l'infraction.
- f) Le jury rendra une décision et déterminera l'éventuelle pénalité.
- g) Le président du jury informera toutes les parties de la décision rendue par le jury.

7. Le jury peut imposer une ou plusieurs des pénalités énumérées ci-dessous :

- a) Avertissement verbal ou écrit
- b) Réprimande verbale ou écrite
- c) Suspension des prochaines compétitions inscrites au programme de l'événement
- d) Expulsion de l'événement
- e) Toute autre pénalité jugée appropriée par le jury

8. Le jury n'a pas le pouvoir d'imposer une pénalité dont la durée excède celle de l'événement. Un rapport écrit complet décrivant l'incident et la décision du jury doit être transmis à Pentathlon Canada ou à l'association provinciale/territoriale (selon le cas) à l'issue de l'événement. S'il y a lieu, des mesures disciplinaires additionnelles pourront être prises conformément à la *Politique de discipline et de plaintes*.

9. Les décisions prises en vertu de la présente politique ne peuvent pas être portées en appel.

10. La présente politique n'empêche pas d'autres participants liés à l'organisation de signaler le même incident à Pentathlon Canada ou à une association provinciale/territoriale afin qu'il soit traité comme une plainte officielle en vertu de la *Politique de discipline et de plaintes*.

11. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales doivent consigner et conserver les dossiers de tous les incidents signalés.

## Délais

12. Les procédures décrites dans la présente politique sont spécifiques à un événement et doivent donc être appliquées et mises en œuvre dès que cela est raisonnablement possible. La décision finale du jury doit être prise et communiquée aux parties avant la fin de l'événement pour être effective.
13. Les décisions rendues par le jury après la fin de l'événement ne seront pas exécutoires.

Historique de la politique	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

**PENTATHLON CANADA**  
**POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX**

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada; il s'agit d'une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation préalable et sans l'accord de Pentathlon Canada.***

### **Préambule**

1. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales sont conscientes que des interactions et des communications entre les participants liés à l'organisation ont lieu fréquemment sur les médias sociaux. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales tiennent à informer les participants liés à l'organisation que tout comportement qui ne correspond pas aux normes de conduite requises par la présente *Politique sur les médias sociaux* et au *Code de conduite et d'éthique* peut faire l'objet des sanctions disciplinaires prévues dans la *Politique de discipline et de plaintes*.

### **Application de la présente politique**

2. La présente politique s'applique à tous les participants liés à l'organisation.

### **Conduite et comportement**

3. Conformément à la *Politique de discipline et de plaintes* et au *Code de conduite et d'éthique*, les comportements suivants sur les médias sociaux peuvent être considérés comme des infractions mineures ou majeures, à la discrétion du président du comité de discipline interne ou du gestionnaire de dossiers indépendant :
  - a) Publier sur les médias sociaux un commentaire irrespectueux, haineux, préjudiciable, dénigrant, insultant ou autrement négatif à l'encontre d'un participant lié à l'organisation, de Pentathlon Canada, d'une association provinciale ou territoriale, ou de toute autre personne liée à Pentathlon Canada.
  - b) Publier sur les médias sociaux une photo, une image retouchée ou une vidéo préjudiciable, irrespectueuse, insultante, embarrassante, suggestive, provocatrice ou autrement offensante, visant un membre de l'organisation, Pentathlon Canada, une association provinciale ou territoriale ou d'autres personnes liées à Pentathlon Canada ou à une association provinciale/territoriale.
  - c) Créer ou contribuer à un groupe Facebook, une page Web, un compte Instagram, un fil Twitter, un blog ou un forum en ligne consacré, en tout ou en partie, à la diffusion de

remarques ou de commentaires négatifs ou désobligeants à l'égard de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale/territoriale, ou de leurs intervenants ou de leur réputation.

d) Tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement entre un participant de l'organisation et un autre participant de l'organisation (y compris un coéquipier, un entraîneur, un adversaire, un bénévole ou un officiel) les incidents de cyberintimidation et de cyberharcèlement pouvant inclure, sans s'y limiter, les comportements suivants tout média social par messages textes ou par courriels : insultes régulières, commentaires négatifs, comportements vexatoires, canulars ou blagues, menaces, usurpation d'identité, propagation de rumeurs ou de mensonges, ou tout autre comportement préjudiciable.

4. Tout comportement survenant sur les médias sociaux peut être soumis à la *Politique de discipline et de plaintes*, à la discrétion du président du comité de discipline interne ou du gestionnaire de dossiers indépendant.
5. Toute violation de la présente politique pouvant être considérée comme un « comportement répréhensible » ou de la « maltraitance » (tels que définis dans le CCUMS) lorsque le répondant est un participant désigné par Pentathlon Canada au CCUMS (tel que défini dans la *Politique de discipline et de plaintes*), sera traitée conformément aux politiques et procédures du Bureau du commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS), sous réserve des droits de Pentathlon Canada tels qu'énoncés dans la *Politique de discipline et de plaintes* et de toute politique applicable en milieu de travail.

#### **Responsabilités des participants liés à l'organisation**

6. Les participants liés à l'organisation reconnaissent que leurs activités sur les médias sociaux peuvent être vues par n'importe qui, y compris Pentathlon Canada ou les associations provinciales/territoriales.
7. Si Pentathlon Canada ou une association provinciale/territoriale interagit de manière non officielle avec un participant de l'organisation sur les médias sociaux (par exemple en retweetant une publication ou en partageant une photo sur Facebook), le participant lié à l'organisation peut, à tout moment, demander à Pentathlon Canada ou à l'association provinciale/territoriale de mettre fin à ce type d'interaction.
8. Lorsqu'il utilise les médias sociaux, un participant lié à l'organisation doit adopter un comportement approprié, conforme à son rôle et à son statut au sein de Pentathlon Canada ou de l'association provinciale ou territoriale.
9. Le fait de supprimer du contenu sur les médias sociaux après l'avoir publié (de façon publique ou privée) ne soustrait pas le participant de l'organisation à l'application de la *Politique de discipline et de plaintes*.
10. Toute personne estimant que l'activité d'un participant lié à l'organisation sur les médias sociaux est inappropriée ou susceptible d'enfreindre les politiques et procédures doit signaler l'incident à Pentathlon Canada ou à une association provinciale/territoriale selon les modalités prévues par la

### **Responsabilités de Pentathlon Canada et des associations provinciales/territoriales**

11. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales ont la responsabilité de comprendre si et comment les entraîneurs et les athlètes utilisent les médias sociaux pour communiquer entre eux. Il peut être nécessaire de rappeler aux entraîneurs et aux athlètes que leur comportement sur les médias sociaux demeure soumis au *Code de conduite et d'éthique* et à la *Politique sur les médias sociaux*.
12. Les plaintes et les préoccupations concernant la conduite ou le comportement d'un athlète ou d'un entraîneur sur les médias sociaux peuvent être traitées dans le cadre de la *Politique de discipline et de plaintes*.

### **Lignes directrices**

13. Les lignes directrices présentées dans cette section fournissent aux entraîneurs et aux athlètes des conseils et des suggestions concernant l'utilisation des médias sociaux. Les entraîneurs et les athlètes (ainsi que les participants liés à l'organisation occupant un poste d'autorité) sont vivement encouragés à élaborer leur propre stratégie d'utilisation des médias sociaux (qu'elle soit consignée par écrit ou non) et à s'assurer que cette stratégie est conforme au *Code de conduite et d'éthique*.
14. Compte tenu de la nature des médias sociaux, qui constituent un espace de communication en constante évolution, Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales font confiance à leurs entraîneurs et athlètes pour faire preuve de discernement lorsqu'ils interagissent sur les médias sociaux. Ces lignes directrices ne sont pas des règles strictes ni des lois fondées sur le comportement, mais plutôt des recommandations visant à ce que les entraîneurs et les athlètes puissent agir au meilleur de leur jugement.

### **Lignes directrices sur l'utilisation des médias sociaux à l'intention des entraîneurs**

15. Les entraîneurs doivent tenir compte des lignes directrices suivantes pour définir leur propre stratégie d'utilisation des médias sociaux. Certaines de ces lignes directrices peuvent également être utiles à d'autres personnes en position d'autorité.
  - a) Avec les athlètes d'âge mineur, assurez-vous que les parents/tuteurs sont conscients que certaines interactions peuvent avoir lieu sur les médias sociaux et connaissent le contexte de ces interactions, et donnez aux parents/tuteurs la possibilité d'interdire ou de restreindre ce genre de communication.
  - b) Essayez de rendre la communication avec les athlètes sur les médias sociaux aussi unilatérale que possible. Soyez disponible pour les athlètes s'ils initient le contact – les athlètes peuvent souhaiter avoir cet accès facile et rapide avec vous – mais évitez de vous imposer dans l'espace personnel d'un athlète sur les médias sociaux, sauf si cela vous est explicitement demandé.

- c) Veillez à ce que toutes les communications sur les médias sociaux soient professionnelles, sans ambiguïté et pertinentes. Évitez les emojis et les termes vagues pouvant être interprétés de multiples façons.
- d) Choisir de ne pas être présent sur les médias sociaux est une stratégie tout à fait acceptable. Préparez-vous à expliquer aux athlètes (et/ou à leurs parents/tuteurs) pourquoi vous ne souhaitez pas être présent sur ces plateformes et précisez quels moyens de communication vous utiliserez pour communiquer avec eux.
- e) Les athlètes chercheront vos comptes de médias sociaux. Préparez-vous à savoir comment réagir lorsqu'un athlète tentera d'interagir avec vous sur les médias sociaux.
- f) Vérifiez et mettez à jour chaque année les paramètres de confidentialité de tous vos comptes sur les médias sociaux.
- g) Envisagez de surveiller ou d'avoir une bonne idée du comportement public des athlètes sur les médias sociaux afin de vous assurer qu'ils respectent le *Code de conduite et d'éthique* et la présente politique.
- h) Les entraîneurs ne doivent pas exiger l'accès aux publications privées d'un athlète sur Twitter, Instagram ou Facebook.
- i) N'envoyez jamais une demande d'amitié aux athlètes sur Facebook. Ne faites jamais pression sur les athlètes pour qu'ils vous acceptent comme « ami ».
- j) Si vous acceptez une demande d'« ami » d'un athlète, vous devez accepter celles de tous les athlètes. Veillez à ne pas faire de favoritisme sur les médias sociaux.
- k) Pensez à configurer vos médias sociaux de manière à ce que les athlètes n'aient pas la possibilité de vous suivre sur Twitter ou de vous envoyer une demande d'amitié sur Facebook.
- l) Demandez l'autorisation aux athlètes avant de les identifier sur des médias sociaux accessibles au public, tels qu'un blog, Instagram ou YouTube.
- m) Évitez d'ajouter des athlètes à votre liste d'amis sur Snapchat et n'envoyez pas de « Snap » aux athlètes.
- n) Ne publiez pas de photos ou de vidéos d'athlètes mineurs sur vos comptes privés de médias sociaux.
- o) N'utilisez pas les médias sociaux pour « piéger » un athlète si ce qu'il vous raconte en personne diffère de ce que révèle son activité sur les médias sociaux.
- p) Soyez conscient que vous pourrez prendre connaissance de renseignements sur un athlète qui entraînent un devoir de divulguer (par exemple, voir des photos d'athlètes mineurs en

train de consommer de l'alcool lors d'un voyage).

- q) Si des décisions en matière de sélection ou toute autre information officielle concernant l'équipe sont annoncées sur les médias sociaux, assurez-vous qu'elles soient également affichées sur un support moins relié aux médias sociaux, comme un site Web ou la messagerie électronique.
- r) Ne demandez jamais à un athlète de s'inscrire sur Facebook, de rejoindre un groupe Facebook, de s'abonner à un fil Twitter ou de rejoindre une page Facebook concernant votre équipe ou votre organisation.
- s) Si vous créez une page sur Facebook ou Instagram au nom de votre équipe ou d'un athlète, n'utilisez pas exclusivement cette plateforme pour publier des informations importantes. Publiez également ces informations sur des supports qui ne sont pas des médias sociaux (comme un site Web ou la messagerie électronique).
- t) Faites preuve de jugement quand vous utilisez les médias sociaux pour vos communications personnelles (avec des amis, des collègues et d'autres athlètes), en gardant à l'esprit que votre comportement peut servir de modèle pour les athlètes.
- u) Évitez d'être associé à des groupes Facebook, des comptes Instagram ou des fils Twitter présentant un contenu sexuellement explicite ou des points de vue susceptibles d'offenser ou de compromettre votre relation avec un athlète.
- v) Ne vous présentez jamais sous une fausse identité en utilisant un faux nom ou un faux profil.

### **Lignes directrices sur l'utilisation des médias sociaux à l'intention des athlètes**

16. Les athlètes devraient suivre les lignes directrices suivantes pour orienter leur propre stratégie d'utilisation des médias sociaux :

- a) Configurez vos paramètres de confidentialité de façon à limiter les personnes pouvant vous rechercher et les renseignements confidentiels auxquels les autres peuvent avoir accès.
- b) Les entraîneurs, coéquipiers, officiels ou adversaires peuvent tous s'abonner à votre profil Facebook ou vous suivre sur Instagram ou Twitter. Vous n'êtes pas obligé de suivre qui que ce soit, ni d'être ami avec qui que ce soit sur Facebook.
- c) Évitez d'ajouter des entraîneurs à votre liste d'amis sur Snapchat et n'envoyez pas de contenu Snapchat à vos entraîneurs.
- d) Si vous vous sentez harcelé par quelqu'un sur un média social, signalez-le à votre entraîneur ou à une autre personne en position d'autorité au sein de votre organisation.
- e) Vous n'êtes jamais tenu de rejoindre une page d'adeptes sur Facebook, ni de suivre un fil Twitter ou

un compte Instagram.

- f) Le contenu publié sur un média social, selon vos paramètres de confidentialité, est considéré comme public. Dans la plupart des cas, vous ne pouvez pas raisonnablement vous attendre à ce que le contenu que vous publiez reste privé.
- g) Le contenu publié sur un média social est presque toujours permanent – gardez à l'esprit que d'autres personnes peuvent prendre des captures d'écran de votre contenu (y compris du contenu Snapchat) avant que vous ne puissiez le supprimer.
- h) Évitez de publier des photos illustrant une participation à des activités illégales ou d'y faire allusion telles que : excès de vitesse, agression physique, harcèlement, consommation d'alcool et consommation de cannabis (pour les personnes d'âge mineur).
- i) Adoptez un comportement approprié sur les médias sociaux, en accord avec votre statut a) d'athlète d'élite, et b) de membre de votre association provinciale ou territoriale et de ses organes directeurs. En tant que représentant de votre organisation, vous avez consenti au *Code de conduite et d'éthique* et devez le respecter lorsque vous publiez du contenu et interagissez avec d'autres personnes sur les médias sociaux.
- j) Sachez que le contenu public de votre page Facebook, de votre compte Instagram ou de votre fil Twitter peut être surveillé par votre organisation, votre entraîneur ou une autre organisation, et que le contenu ou le comportement affiché sur les médias sociaux peut faire l'objet de sanctions en vertu de *la Politique de discipline et de plaintes*.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

## PENTATHLON CANADA

### POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

#### Préambule

1. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales comprennent que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles est une étape essentielle pour garantir un environnement sportif sécuritaire et qu'elle est devenue une pratique courante parmi les organisations sportives qui offrent des programmes et des services à la communauté du sport.

#### Champ d'application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes occupant au sein de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale un poste de confiance ou d'autorité pouvant être liées, à tout le moins, aux finances, à la supervision ou aux participants vulnérables.
3. Toutes les personnes associées à Pentathlon Canada ou à une association provinciale ou territoriale ne seront pas tenues de se soumettre à une vérification de casier judiciaire ou de fournir des documents de vérification, car tous les postes ne présentent pas un risque de préjudice pour Pentathlon Canada, les associations provinciales ou territoriales ou les participants liés à l'organisation. Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale déterminera quelles personnes doivent se soumettre à une vérification des antécédents à l'aide des lignes directrices suivantes (Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale peut modifier ces lignes directrices à sa discrétion) :

Niveau 1 – Risque faible – Les personnes liées à l'organisation affectées à des tâches à faible risque qui n'occupent pas de poste de supervision, ne dirigent pas d'autres personnes, ne sont pas impliquées dans la gestion financière et/ou n'ont pas accès sans surveillance à des participants vulnérables liés à l'organisation. Exemples :

- a) Les parents, les jeunes ou les bénévoles qui apportent leur aide de manière ponctuelle ou non officielle

Niveau 2 – Risque moyen – Participants liés à l'organisation affectées à des tâches à risque moyen qui peuvent occuper un poste de supervision, diriger d'autres personnes, être impliqués dans la gestion financière et/ou avoir un accès limité à des participants vulnérables liés à l'organisation. Exemples :

- a) Personnel de soutien aux athlètes

- b) Employés, dirigeants qui ne sont pas des entraîneurs
- c) Administrateurs
- d) Entraîneurs généralement placés sous la supervision d'un autre entraîneur
- e) Officiels

Niveau 3 – Risque élevé – Les membres liés à l'organisation qui participent à des tâches à risque élevé et qui occupent des postes de confiance ou d'autorité, exercent un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, sont impliqués dans la gestion financière et ont un accès fréquent ou sans surveillance à des membres vulnérables liés à l'organisation.

Exemples :

- a) Entraîneurs à temps plein
- b) Entraîneurs qui voyagent avec des athlètes
- c) Entraîneurs susceptibles de se retrouver seuls avec des athlètes

#### **Comité de vérification des antécédents**

4. La mise en œuvre de la présente politique relève de la responsabilité du comité de vérification des antécédents, qui est composé d'un (1) à trois (3) membres. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales veilleront à ce que les membres nommés au sein de leur comité de vérification des antécédents respectif possèdent les compétences, les connaissances et les aptitudes requises pour évaluer adéquatement les documents et rendre des décisions conformément à la présente politique.
5. Le comité de vérification des antécédents a la responsabilité d'examiner tous les documents fournis et, sur la base de cet examen, de prendre des décisions concernant l'aptitude des personnes à occuper des postes au sein de Pentathlon Canada ou de l'association provinciale/territoriale, selon le cas. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de vérification des antécédents peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, des policiers, des experts-conseils en gestion des risques, des spécialistes bénévoles de la vérification des antécédents ou toute autre personne.
6. Aucun élément de la présente politique n'empêche ni ne restreint le comité de vérification des antécédents de demander à la personne concernée de participer à une entrevue avec le comité de vérification des antécédents si ce dernier juge que cela est approprié et nécessaire en vue de procéder à la vérification des antécédents de la candidature de la personne.
7. Aucun élément de la présente politique n'empêche ni ne restreint le comité de vérification des antécédents de demander à la personne concernée l'autorisation de contacter toute organisation professionnelle, sportive ou autre afin d'évaluer son aptitude à occuper le poste auquel elle postule.
8. Aucun élément de la présente politique n'empêche ni ne restreint le comité de vérification des

antécédents de demander, à plus d'une reprise, des informations additionnelles à la personne, sous réserve du droit de celle-ci d'exiger que le comité de vérification des antécédents prenne une décision en se fondant sur les renseignements qui lui ont été fournis.

9. Le comité de vérification des antécédents peut, le cas échéant, tirer des conclusions défavorables si la personne ne fournit pas les informations demandées ou ne répond pas aux demandes de renseignement.
10. Lorsqu'il évalue la demande de vérification d'une personne, le comité de vérification doit déterminer s'il y a des motifs de croire que cette personne pourrait présenter un risque pour Pentathlon Canada, pour un membre ou pour une autre personne.
11. Le fait qu'une personne ait déjà été sanctionnée pour une infraction commise antérieurement n'empêche pas le comité de vérification des antécédents de prendre en compte cette infraction dans le cadre de sa demande de vérification.
12. Si le comité de vérification des antécédents détermine, en s'appuyant sur la demande de vérification des antécédents de la personne concernée et de tout autre élément qui lui ont été transmis, que celle-ci ne présente aucun risque pour Pentathlon Canada, une association provinciale ou territoriale, ou pour les participants liés à l'organisation, le comité de vérification des antécédents approuvera la demande de la personne, mais aura néanmoins le droit d'imposer des conditions.
13. En cas de décision rejetant une demande ou l'approuvant sous certaines conditions, une copie de cette décision sera transmise au demandeur ainsi qu'au conseil d'administration de Pentathlon Canada, qui pourra la diffuser comme il le juge opportun afin de remplir au mieux le mandat de Pentathlon Canada.
14. Un participant d'une organisation dont la demande de vérification des antécédents a été rejetée ou révoquée ne peut présenter une nouvelle demande de participation aux programmes ou activités de Pentathlon Canada pendant deux (2) ans à compter de la date à laquelle la demande rejetée a été présentée.

#### **Exigences en matière de vérification des antécédents**

15. Un tableau des exigences en matière de vérification des antécédents figure à **l'annexe A**.
16. Conformément à la politique de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales et territoriales, lorsqu'une personne est engagée pour la première fois par l'organisation :
  - a) Une personne de niveau 1 doit :
    - i. remplir le formulaire de candidature (**annexe B**);
    - ii. remplir le formulaire de divulgation de renseignements pour la vérification (**annexe C**);
    - iii. participer aux activités de formation, d'orientation et de suivi tels que déterminés par l'organisation.
  - b) Une personne de niveau 2 doit :

- i. remplir le formulaire de candidature;
  - ii. remplir le formulaire de divulgation de renseignements pour la vérification;
  - iii. remplir et fournir un E-PIC;
  - iv. fournir une lettre de recommandation pertinente au poste;
  - v. participer aux activités de formation, d'orientation et de suivi, tels que déterminés par l'organisation;
  - vi. fournir un dossier de conducteur, sur demande.
- c) Une personne de niveau 3 doit :
- i. remplir le formulaire de candidature;
  - ii. remplir le formulaire de divulgation de renseignements;
  - iii. remplir et fournir un E-PIC et une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV);
  - iv. fournir une lettre de recommandation pertinente au poste;
  - v. participer aux activités de formation, d'orientation et de suivi tels que déterminés par l'organisation;
  - vi. fournir un dossier de conducteur, sur demande.
- d) Si une personne fait par la suite l'objet d'une accusation, d'une condamnation ou est reconnue coupable d'une infraction, elle doit immédiatement signaler cette situation à Pentathlon Canada ou à l'association provinciale ou territoriale, selon le cas. De plus, cette personne doit informer l'organisation de tout changement de sa situation susceptible de modifier les réponses initiales fournies dans son formulaire de vérification des antécédents.
- e) Si Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale apprend qu'une personne a fourni des informations fausses, inexactes ou trompeuses, celle-ci sera immédiatement démise de ses fonctions et pourra faire l'objet de mesures disciplinaires supplémentaires conformément à la *Politique de discipline et de plaintes*.

### **Personnes d'âge mineur**

17. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales définissent une personne d'âge mineur comme une personne âgée de moins de 18 ans. Lors de la vérification des antécédents de jeunes, Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales :
- a) n'exigeront pas que le jeune obtienne une VATPV ou un E-PIC;

- b) au lieu d'exiger une VATPV ou un E-PIC, demanderont au jeune de fournir jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires.

18. Nonobstant ce qui précède, Pentathlon Canada ou une association provinciale/territoriale peut demander à un jeune d'obtenir une VATPV ou un E-PIC si l'organisation soupçonne que le jeune a été condamné à une peine d'adulte et qu'il a donc un casier judiciaire. Dans ces circonstances, l'organisation indiquera clairement dans sa demande qu'elle ne demande pas le *dossier d'adolescent*. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales comprennent qu'ils ne sont pas autorisés à faire une telle demande.

### **Renouvellement**

19. À moins que le comité de vérification des antécédents ne décide, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les personnes tenues de présenter un E-PIC, un formulaire de divulgation de vérification, une VATPV ou un formulaire de renouvellement de vérification des antécédents sont tenues de présenter les documents suivants :
- a) un E-PIC tous les trois ans;
  - b) un formulaire de divulgation de vérification des antécédents tous les trois ans;
  - c) un formulaire de renouvellement de vérification des antécédents (**annexe D**) chaque année;
  - d) Une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une fois.
20. Le comité de vérification peut, en tout temps et y compris après que la personne ait présenté sa demande ou que cette dernière ait été acceptée (avec ou sans conditions), rouvrir le dossier de la personne afin de procéder à des vérifications additionnelles s'il reçoit de nouvelles informations qui, à la discrétion de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale, pourraient avoir une incidence sur l'aptitude de la personne à participer aux programmes ou aux activités de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale.

### **Orientation, formation et suivi**

21. Le type et le nombre d'activités d'orientation, de formation et de suivi seront déterminés en fonction du niveau de risque de la personne, à la discrétion de Pentathlon Canada ou de l'association provinciale/territoriale, selon le cas.
22. L'orientation peut inclure, sans s'y limiter : des présentations préliminaires, des visites des locaux, des démonstrations d'équipements, des réunions avec les parents et les athlètes, des rencontres avec les collègues et les supérieurs hiérarchiques, des manuels d'orientation, des séances d'orientation, ainsi qu'une supervision renforcée lors des premières tâches ou pendant la période initiale d'intégration.
23. La formation peut inclure, sans s'y limiter : des cours de certification, de l'apprentissage en ligne, du mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur site et de la rétroaction de la part des pairs.

24. À l'issue des activités d'orientation et de formation, la personne devra attester par écrit qu'elle a suivi et terminé les activités d'orientation et de formation.
25. Le suivi peut inclure, sans s'y limiter : des rapports écrits ou oraux, des observations, un suivi, une surveillance électronique (par exemple, caméras de sécurité dans les installations) et des visites sur place.

### **Comment obtenir un E-PIC ou une VATPV**

26. Un E-PIC peut être obtenu en ligne sur le site <http://www.backcheck.net/e-pic.htm>
27. Pentathlon Canada et Pentathlon Ontario comprennent que la *Loi sur la réforme des vérifications des dossiers de police de 2015* exige que les personnes résidant en Ontario donnent leur consentement écrit avant qu'une vérification de casier judiciaire (telle que l'E-PIC) ne soit demandée. La loi exige également que la personne donne son consentement écrit pour toute divulgation des résultats à l'organisme demandeur.
28. Pentathlon Canada et Pentathlon BC comprennent que la procédure d'obtention d'une vérification de casier judiciaire en Colombie-Britannique diffère de celle des autres provinces et territoires et que certaines sections de la présente politique relatives à l'obtention d'une vérification de casier judiciaire peuvent ne pas s'appliquer. Dans de tels cas, le comité de vérification des antécédents fournira aux participants de l'organisation des instructions conformément au site Web suivant : <https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks>
29. Les participants liés à l'organisation ne peuvent obtenir une VATPV 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 tous les documents requis. Des frais peuvent également être exigés.
30. La prise d'empreintes digitales peut être exigée en cas de correspondance positive avec le genre et la date de naissance de la personne.
31. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales sont conscientes qu'elles peuvent être amenées à aider une personne à obtenir une VATPV. Il peut être nécessaire de soumettre une demande de VATPV (**annexe E**) ou de remplir d'autres documents décrivant la nature de l'organisation et le rôle de la personne auprès des participants vulnérables.

### **Procédure**

32. Les documents de vérification doivent être soumis au comité de vérification des antécédents.
33. Une personne qui refuse ou omet de fournir les documents de vérification requis ne sera pas admissible pour faire du bénévolat ou pour faire une demande d'emploi. La personne sera informée que sa candidature et/ou son poste ne seront pas pris en compte tant que les exigences de vérification des antécédents ne seront pas remplis.
34. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales comprennent qu'il peut y avoir des retards dans la réception des résultats d'un E-PIC ou d'une VATPV. À la discrétion de

Pentathlon Canada ou d'une association provinciale/territoriale (selon le cas), une personne peut être autorisée à exercer ses fonctions pendant ce délai. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour quelque raison que ce soit.

35. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales reconnaissent que les informations disponibles varient en fonction du type de document de vérification que la personne a fourni. Par exemple, un E-PIC peut contenir des détails sur une infraction spécifique, ou non, et/ou une VATPV peut être renvoyée avec des informations précises ou simplement une notification indiquant « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de vérification fera appel à son expertise et à son pouvoir discrétionnaire pour prendre des décisions sur la base des documents de vérification qui auront été soumis.
36. Après l'examen des documents de vérification des antécédents, le comité de vérification devra prendre une des décisions suivantes :
  - a) la personne a satisfait aux critères de vérification des antécédents et peut occuper le poste visé;
  - b) la personne a satisfait aux critères de vérification des antécédents et peut occuper le poste visé sous certaines conditions;
  - c) la personne n'a pas satisfait aux critères de vérification des antécédents et ne peut donc pas occuper le poste visé;
  - d) des renseignements supplémentaires sont requis de la part de la personne concernée.
37. Pour prendre sa décision, le comité de vérification des antécédents tiendra compte de la nature de l'infraction, de la date à laquelle elle a été commise et de sa pertinence par rapport au poste recherché.
38. Le comité de vérification des antécédents doit conclure qu'une personne n'a pas satisfait aux critères de vérification des antécédents si les documents de vérification des antécédents révèlent l'un des éléments suivants :
  - a) Si la peine a été prononcée au cours des dix dernières années :
    - i. toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, y compris, sans s'y limiter, la conduite avec facultés affaiblies;
    - ii. toute infraction impliquant un comportement contraire à la moralité publique;
    - iii. toute infraction impliquant un vol ou une fraude.
  - b) Si la peine a été imposée à tout moment :
    - i. toute infraction impliquant un ou plusieurs personnes d'âge mineur;
    - ii. toute infraction d'agression, de violence physique ou psychologique;

- iii. toute infraction impliquant le trafic ou la possession de drogues illégales;
- iv. toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de toute forme de pornographie liée aux enfants;
- v. Toute infraction à caractère sexuel.

### **Conditions et surveillance**

39. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'échec de la personne concernée à la procédure de vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents peut déterminer que des incidents, mentionnés dans les documents de la vérification des antécédents d'une personne, peuvent permettre à celle-ci de réussir la procédure de vérification des antécédents et d'occuper le poste souhaité, sous réserve de *conditions*. Le comité de vérification des antécédents dispose d'un pouvoir discrétionnaire exclusif et sans restriction pour appliquer et retirer des conditions, en déterminer la durée et définir les moyens permettant d'en assurer leur respect.

### **Dossiers**

40. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ne seront pas divulgués à des tiers, sauf si la loi l'exige pour être utilisés dans le cadre de procédures juridiques, quasi-juridiques ou disciplinaires.
41. Les dossiers conservés dans le cadre du processus de vérification des antécédents comprennent, sans s'y limiter :
- a) Le dossier de vérification des antécédents d'une personne en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables.
  - b) Le dossier E-PIC d'une personne (pour une période de trois ans).
  - c) Le formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents d'une personne (pour une période de trois ans).
  - d) Le formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents d'une personne (pour une période d'un an).
  - e) Les dossiers relatifs à toute condition liée à l'enregistrement de la personne, imposée par le comité de vérification des antécédents.
  - f) L'historique de toutes les mesures disciplinaires appliquées à une personne par Pentathlon Canada, par une association provinciale ou territoriale, ou par une autre organisation sportive.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

## Annexe A – Tableau des critères de vérification des antécédents

Niveau de risque	Rôles (voir l'exception concernant les personnes d'âge mineur ci-dessous)	Formation recommandée/obligatoire	Vérification
<p>Niveau 1</p> <p>Risque faible</p>	<p>a) Les parents, les jeunes ou les bénévoles intervenant de manière ponctuelle ou informelle</p>	<p>Recommandée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport pour les leaders d'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir un formulaire de candidature (<b>annexe B</b>)</li> <li>• Remplir un formulaire de divulgation de renseignements (<b>annexe C</b>)</li> <li>• Participer à la formation, à l'orientation et au suivi tels que déterminés par l'organisation</li> </ul>
<p>Niveau 2</p> <p>Risque moyen</p>	<p>a) Personnel de soutien aux athlètes</p> <p>b) Employés ou responsables autres que les entraîneurs</p> <p>c) Administrateurs</p> <p>d) Entraîneurs généralement placés sous la supervision d'un autre entraîneur</p> <p>e) Officiels</p>	<p>Recommandée en fonction du rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport pour les leaders d'activité</li> <li>• Priorité jeunesse</li> </ul> <p>Obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport pour les leaders d'activité (officiels nationaux)</li> <li>• Certification – Prise de décision éthique (PDE) (entraîneurs)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigences de niveau 1</li> <li>• Remplir et fournir un E-PIC</li> <li>• Fournir une lettre de recommandation pertinente au poste</li> <li>• Fournir un dossier de conducteur, sur demande</li> </ul>

<p>Niveau 3</p> <p>Risque élevé</p>	<p>a) Entraîneurs à temps plein</p> <p>b) Entraîneurs qui voyagent avec les athlètes</p> <p>c) Entraîneurs susceptibles de se retrouver seuls avec des athlètes</p>	<p>Recommandée en fonction du rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport pour les leaders d'activité</li> <li>• Priorité jeunesse</li> </ul> <p>Requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certification –</li> </ul> <p>Prise de décision éthique (entraîneurs)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigences de niveau 2</li> <li>• Fournir une VATPV avec un E-PIC</li> <li>• Fournir une deuxième lettre de recommandation d'une organisation sportive</li> </ul>
-------------------------------------	---	---	---

### Personnes d'âge mineur

Lors de la vérification des antécédents des personnes d'âge mineur, Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales :

- a) n'exigeront pas que le jeune obtienne une VATPV ou un E-PIC;
- b) exigeront que la personne d'âge mineur présente jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires à la place d'une VATPV ou d'un E-PIC.

## Annexe B – Formulaire de candidature

*Remarque : Les participants liés à l'organisation qui postulent pour faire du bénévolat ou occuper certains postes au sein de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale doivent remplir ce formulaire de candidature.*

*Les candidats représentant une organisation doivent remplir un formulaire de candidature une seule fois pour le poste visé. Si la personne postule à un nouveau poste au sein de Pentathlon Canada ou d'une association provinciale ou territoriale, elle doit soumettre un nouveau formulaire de candidature.*

**NOM :** \_\_\_\_\_

Prénom

Deuxième prénom

Nom

**ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :**

\_\_\_\_\_

Rue

Ville

Province

Code postal

**DATE DE NAISSANCE :** \_\_\_\_\_

**IDENTITÉ DE GENRE :** \_\_\_\_\_

Mois/Jour/Année

**COURRIEL :** \_\_\_\_\_

**TÉLÉPHONE :** \_

**POSTE CONVOITÉ :** \_\_\_\_\_

En signant ce document ci-dessous, j'accepte de me conformer aux politiques et procédures de Pentathlon Canada et/ou de l'association provinciale/territoriale (selon le cas), y compris, mais sans s'y limiter, le *Code de conduite et d'éthique*, la *Politique sur les conflits d'intérêts*, la *Politique de confidentialité* et la *Politique de vérification des antécédents*. Ces politiques sont disponibles à partir du lien suivant : <https://www.pentathloncanada.ca/fr/a-propos/gouvernance/>

Je reconnais que je dois satisfaire à certaines exigences de vérification des antécédents en fonction du poste recherché, comme indiqué dans la *Politique de vérification des antécédents*, et que le comité de vérification des antécédents déterminera mon admissibilité à faire du bénévolat ou à occuper le poste.

**NOM (en lettres majuscules) :** \_\_\_\_\_

**DATE :** \_\_\_\_\_

**SIGNATURE :** \_\_\_\_\_

## Annexe C – Formulaire de divulgation des antécédents aux fins de vérification

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom

Deuxième prénom

Nom

AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS : \_\_\_\_\_

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

\_\_\_\_\_

Rue

Ville

Province

Code postal

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_ IDENTITÉ DE GENRE : \_\_\_\_\_

Mois/Jour/Année

CLUB (le cas échéant) : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_

*Remarque : le fait de ne pas fournir des informations véridiques ci-dessous peut être considéré comme une omission intentionnelle et entraîner la perte de vos responsabilités de bénévole ou d'autres privilèges*

**1. Avez-vous déjà été condamné pour un délit? Si oui, veuillez fournir les informations suivantes pour chaque condamnation. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.**

Nom ou type d'infraction : \_\_\_\_\_

Nom et juridiction du tribunal : \_\_\_\_\_

Année de la condamnation : \_\_\_\_\_

Peine ou sanction imposée : \_\_\_\_\_

Explications additionnelles : \_\_\_\_\_

**2. Avez-vous déjà fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou d'une sanction de la part d'une instance dirigeante sportive ou d'une instance indépendante (par exemple, un tribunal privé, une agence gouvernementale, etc.) ou avez-vous déjà été démis de vos fonctions d'entraîneur ou de bénévole? Si oui, veuillez fournir les informations suivantes pour chaque mesure disciplinaire ou sanction. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.**

Nom de l'instance ayant prononcé la sanction ou la mesure disciplinaire : \_\_\_\_\_

Date de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du congédiement : \_\_\_\_\_

Motifs de la sanction, de la mesure disciplinaire ou du congédiement : \_\_\_\_\_

Sanction ou peine imposée : \_\_\_\_\_

Explications additionnelles : \_\_\_\_\_

**3. Faites-vous actuellement l'objet de poursuites pénales ou de toute autre sanction, y compris celles émanant d'un organisme sportif, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, ou êtes-vous menacé de telles poursuites ou sanctions? Si oui, veuillez fournir les informations suivantes pour chaque accusation ou sanction en cours. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.**

Nom ou type d'infraction : \_\_\_\_\_

Nom et juridiction du tribunal : \_\_\_\_\_

Nom de l'organisme imposant les mesures disciplinaires ou sanctions : \_\_\_\_\_

Explications additionnelles : \_\_\_\_\_

### **DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ**

En remplissant et en soumettant ce formulaire de divulgation des antécédents aux fins de vérification, je consens et j'autorise Pentathlon Canada et/ou l'association provinciale/territoriale à recueillir, utiliser et divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le formulaire de divulgation des antécédents aux fins de vérification ainsi que les résultats de ma vérification accrue des antécédents judiciaires et/ou de ma vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (lorsque la loi le permet) aux fins de la vérification, de la mise en œuvre de la *Politique de vérification des antécédents*, de l'administration des services aux membres et de la communication avec les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux/territoriaux de sport, les clubs et les autres organisations impliquées dans la gouvernance du sport. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales ne diffusent pas de renseignements personnels à des fins commerciales.

### **ATTESTATION**

Je certifie par la présente que les renseignements contenus dans le présent formulaire sont exacts, précis, véridiques et complets.

Je certifie en outre que j'informerai immédiatement Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale (selon le cas) de tout changement de situation susceptible de modifier mes réponses initiales au présent formulaire de divulgation des antécédents aux fins de vérification. Le non-respect de cette obligation peut entraîner le retrait de mes responsabilités de bénévole ou d'autres privilèges et/ou des mesures disciplinaires.

**NOM (en lettres majuscules) :** \_\_\_\_\_ **DATE :** \_\_\_\_\_

**SIGNATURE :** \_\_\_\_\_

## Annexe D – Formulaire de renouvellement de vérification des antécédents

**NOM :** \_\_\_\_\_

Prénom

Deuxième prénom

Nom

**ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :**

\_\_\_\_\_

Rue

Ville

Province

Code postal

**DATE DE NAISSANCE :** \_\_\_\_\_

**IDENTITÉ DE GENRE :** \_\_\_\_\_

Mois/Jour/Année

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**TÉLÉPHONE :** \_\_\_\_\_

En apposant ma signature au bas du présent document, j'atteste qu'il n'y a pas eu de changements dans mon casier judiciaire depuis la dernière fois que j'ai transmis les résultats de ma vérification accrue des antécédents judiciaires et/ou de ma vérification de l'habilité à travailler auprès des personnes vulnérables et/ou de mon Formulaire de divulgation des antécédents aux fins de vérification et/ou de mon dossier de conducteur (document personnel) à Pentathlon Canada ou à une association provinciale/territoriale. J'atteste en outre ne pas être visé par une accusation en instance, un mandat non exécuté, une ordonnance judiciaire, un engagement de ne pas troubler l'ordre public, une probation, une ordonnance d'interdiction ou des renseignements pertinents mais non liés à une condamnation, et je confirme ne pas avoir reçu une absolution conditionnelle ou inconditionnelle.

J'accepte que tout document personnel que j'obtiendrais ou soumettrais à la date indiquée ci-dessous ne diffère en rien du dernier document personnel que j'ai soumis à Pentathlon Canada ou à une association provinciale/territoriale. Je comprends que s'il y a eu des changements, ou si je soupçonne qu'il y a eu des changements, il m'incombe d'obtenir et de soumettre un nouveau document personnel au comité de vérification des antécédents à la place de ce formulaire.

**Je reconnais que si des modifications ont été apportées aux informations figurant dans l'un de mes documents personnels et que je sou mets le présent formulaire sans en tenir compte, je m'expose à des mesures disciplinaires et/ou au retrait de mes responsabilités de bénévole ou autres privilèges, à la discrétion du comité de vérification des antécédents.**

**NOM (en lettres majuscules) :** \_\_\_\_\_

**DATE :** \_\_\_\_\_

**SIGNATURE :** \_\_\_\_\_

## Annexe E – Demande de vérification de l’habileté à travailler auprès des personnes vulnérables

*Remarque : Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales doivent modifier cette lettre afin de se conformer à toutes les exigences du fournisseur de la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV)*

### INTRODUCTION

[Insérer le nom de l’organisation] demande une vérification des antécédents en vue d’un travail auprès de personnes vulnérables pour \_\_\_\_\_ [insérer le nom complet de la personne] qui s’identifie comme \_\_\_\_\_ [insérer l’identité de genre] et qui est né le \_\_\_\_\_ [insérer la date de naissance].

### DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

[Insérer le nom de l’organisation] est une organisation à but non lucratif [nationale/provinciale/territoriale, locale] pour le sport du pentathlon, située à [lieu].

[Insérer une description additionnelle]

### DESCRIPTION DU RÔLE

\_\_\_\_\_ [insérer le nom de la personne] occupera le poste de \_\_\_\_\_ [insérer le rôle de la personne]. Dans le cadre de ce rôle, la personne aura accès à des personnes vulnérables.

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

### COORDONNÉES

Si vous souhaitez obtenir plus d’informations auprès de [insérer le nom de l’organisation], veuillez contacter le président du comité de vérification des antécédents :

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

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**PENTATHLON CANADA**  
**POLITIQUE DE DÉNONCIATION**

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

**Objectif**

1. L'objectif de cette politique est de permettre aux travailleurs de disposer d'une procédure discrète et sécuritaire par laquelle ils peuvent divulguer des incidents d'actes répréhensibles réels ou présumés sans craindre un traitement injuste ou des représailles.

**Champ d'application**

2. La présente politique s'applique uniquement aux travailleurs qui sont témoins ou victimes d'actes répréhensibles commis par des administrateurs ou d'autres travailleurs.
3. Les cas d'actes répréhensibles ou de mauvaise conduite dont sont témoins ou victimes les participants liés à l'organisation, les bénévoles, les spectateurs, les parents des participants liés à l'organisation ou d'autres personnes non employées ou sous contrat avec Pentathlon Canada ou une association provinciale/territoriale peuvent être signalés conformément aux dispositions de la *Politique de discipline et de plaintes* et/ou rapportés au conseil d'administration ou à un cadre supérieur de l'organisation concernée afin d'être traités conformément aux dispositions de l'entente de travail ou de l'entente de prestation de services du travailleur concerné, selon le cas, et/ou aux politiques de l'organisation concernée en matière de ressources humaines.
4. Les cas signalés en vertu de la présente politique peuvent être soumis à une audience conformément à *la Politique sur la discipline et les plaintes*, à la discrétion du responsable de la conformité.
5. Toute violation de la présente politique pouvant être considérée comme un « comportement répréhensible » ou un « mauvais traitement » (au sens du CCUMS) lorsque le répondant est un participant d'une organisation désigné par Pentathlon Canada comme participant au CCUMS (tel que défini dans la *Politique de discipline et de plaintes*) sera traitée conformément aux politiques et procédures du Bureau du commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS), sous réserve des droits de Pentathlon Canada tels que définis dans la *Politique de discipline et de plaintes* et dans toute autre politique applicable sur le lieu de travail.

**Actes répréhensibles**

6. Un acte répréhensible se définit comme étant :
  - a) enfreindre la loi;

- b) enfreindre intentionnelle ou gravement le *Code de conduite et d'éthique*;
- c) créer ou ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant lié à l'organisation, d'un bénévole, d'un travailleur ou de toute autre personne;
- d) inciter une personne ou un employé à commettre un crime, une infraction grave à une politique ou tout autre acte répréhensible; ou
- e) commettre une fraude.

### **Engagement**

- 7. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales s'engagent à ne pas congédier, pénaliser, prendre de mesures disciplinaires, exercer des représailles ou faire preuve de discrimination à l'encontre d'un employé qui divulgue des informations ou dépose, de bonne foi, un rapport à l'encontre d'un employé ou d'un administrateur conformément aux dispositions de la présente politique.
- 8. Toute personne affiliée à Pentathlon Canada qui enfreint cet engagement s'expose à des mesures disciplinaires.

### **Signalement d'actes répréhensibles**

- 9. Un employé qui estime qu'un administrateur ou un autre employé a commis un acte répréhensible doit rédiger un rapport comprenant les éléments suivants :
  - a) une description écrite de l'acte ou des actions constituant l'acte répréhensible présumé, y compris la date et l'heure à laquelle l'acte a été commis;
  - b) l'identité et le rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) qui pourraient avoir eu connaissance de l'acte répréhensible, en être affectés ou y être complices;
  - c) les raisons pour lesquelles l'acte ou l'action devrait être considéré comme un acte répréhensible;
  - d) l'incidence de l'acte répréhensible sur le travailleur qui soumet le signalement (le cas échéant).

### **Autorité**

- 10. Le responsable de la conformité suivant a été désigné pour recevoir les signalements effectués en vertu de la présente politique :

**Jahmiah Ferdinand Hodkin**  
**Sport Dispute Management PC**  
65, rue Geneva  
Ottawa (Ont.) K1Y 3N6  
[jferdinand@sportdispute.com](mailto:jferdinand@sportdispute.com)  
[www.sportdispute.com](http://www.sportdispute.com)

11. Sur réception du rapport, le responsable de la conformité a pour responsabilité de :

- a) rappeler au travailleur l'**engagement** de Pentathlon Canada;
- b) mettre le travailleur en relation avec l'agent de liaison secondaire si celui-ci estime ne pas pouvoir agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de l'organisation et/ou du contenu du rapport;
- c) déterminer si le rapport est sans fondement, vexatoire ou n'a pas été soumis de bonne foi (par exemple, si le signalement est motivé par des intérêts personnels et/ou si son contenu est manifestement faux ou mal intentionné);
- d) déterminer si la *Politique de dénonciation* s'applique ou si le dossier pourrait être traité dans le cadre de la *Politique de discipline et de plaintes*;
- e) déterminer s'il convient de communiquer avec le service de police local;
- f) déterminer si la médiation ou un autre mode de résolution des différends peut être utilisé pour résoudre la question;
- g) déterminer s'il y a lieu d'informer le président et/ou un cadre supérieur de l'organisation concernée de la réception du rapport;
- h) amorcer une enquête.

### **Agent de liaison secondaire**

12. Si le travailleur estime que le responsable de la conformité n'est pas en mesure d'agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de l'organisation concernée et/ou du contenu du rapport, il peut communiquer avec la personne suivante, qui agira à titre de liaison indépendante entre le travailleur et le responsable de la conformité :

**Steven J. Indig, LLB**  
**Sport Law & Strategy Group**  
**SJI@sportlaw.ca**

13. L'agent de liaison secondaire ne divulguera pas l'identité de la personne au responsable de la conformité ni à quiconque sans le consentement de la personne, auprès de l'organisme compétent.

14. Une personne qui hésite à soumettre un rapport, ou qui ne souhaite pas que son identité soit connue, peut communiquer avec l'agent de liaison secondaire pour obtenir des conseils informels sur la procédure.

### **Enquête**

15. Si le responsable de la conformité détermine qu'une enquête est nécessaire, celui-ci peut décider de faire appel à un enquêteur externe. Dans ce cas, le président et/ou un cadre supérieur de Pentathlon Canada peuvent être informés de la nécessité d'une enquête menée par un enquêteur

externe, sans que la nature de l'enquête, le contenu du rapport ou l'identité du travailleur ayant soumis le rapport ne soient divulgués. Le président et/ou un cadre supérieur de Pentathlon Canada ne peut refuser sans motif valable la décision de faire appel à un enquêteur externe.

16. Une enquête amorcée par le responsable de la conformité ou par un enquêteur externe doit généralement prendre la forme suivante :

- a) entretien de suivi avec le travailleur qui a soumis le rapport;
- b) Identification des employés, des membres de l'organisation, des bénévoles ou de toute autre personne susceptible d'avoir été affectée par les faits répréhensibles;
- c) entretiens avec les personnes se disant affectées;
- d) Entretien avec le ou les administrateurs ou le ou les employés faisant l'objet du signalement;
- e) Entretien avec le ou les supérieurs hiérarchiques du ou des employés visés par le signalement, le cas échéant.

17. L'enquêteur rédigera un rapport d'enquête – en omettant les noms dans la mesure du possible et en s'efforçant d'assurer la confidentialité – qui sera soumis au président et/ou à un cadre supérieur de l'organisation concernée pour examen et suivi.

#### **Décision**

18. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport d'enquête, le président et/ou un cadre supérieur de l'organisation concernée prendra des mesures correctives, s'il y a lieu. Ces mesures peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- a) l'adoption et/ou l'application des politiques et des procédures visant à éliminer les actes répréhensibles ou à prévenir toute nouvelle occasion de commettre de tels actes;
- b) la révision des descriptions de poste;
- c) des mesures disciplinaires, une suspension, un congédiement ou toute autre mesure autorisée par les statuts de l'organisation concernée, la législation provinciale/territoriale en matière d'emploi, les politiques applicables en matière de ressources humaines et/ou l'entente de travail du salarié ou l'entente de prestation de services de la personne.

19. Les mesures correctives, le cas échéant, seront communiquées à l'enquêteur, qui en informera ensuite le travailleur ayant soumis le rapport.

20. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique d'appel*, à condition que :

- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, il comprend que son identité devra être révélée s'il dépose un recours,

- b) si l'administrateur ou le travailleur qui est visé par le rapport initial fait appel de la décision, le travailleur ou l'administrateur faisant appel comprend que l'identité de la personne qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que l'organisation concernée agira comme répondant.

## Confidentialité

21. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans la présente politique – du signalement initial à la décision finale – est garantie pour toutes les personnes concernées (le travailleur ou les travailleurs ou l'administrateur ou les administrateurs visés par le rapport, ainsi que les personnes interrogées au cours de l'enquête). Toute personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique s'expose à des mesures disciplinaires.
22. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur ayant déposé le signalement et/ou la nature spécifique du signalement lui-même. Toutefois, Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales reconnaissent qu'il existe certains cas où la nature du signalement et/ou l'identité du travailleur ayant déposé le signalement seront ou pourraient être involontairement déduites par les personnes participant à l'enquête.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

## PENTATHLON CANADA

### POLITIQUE SUR LA GESTION DES RISQUES

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

#### Préambule

1. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales s'engagent à gérer les risques en veillant à ce que leurs décisions et leurs actions reflètent les normes qu'elles ont établies et leurs valeurs.

#### Objectif

2. L'objectif de cette politique est de fournir des lignes directrices sur la manière dont la gestion des risques doit être effectuée. De manière générale, Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales considèrent la gestion des risques comme une approche globale visant à améliorer le rendement organisationnel.
3. La présente politique poursuit d'autres objectifs, à savoir :
  - a) renforcer la compréhension de la gestion des risques en tant qu'approche globale, allant au-delà de la simple prévention des poursuites judiciaires et des pertes financières;
  - b) assurer une fonction éducative auprès du personnel et du conseil d'administration;
  - c) contribuer à plus long terme, à renforcer une « culture de gestion des risques » au sein de Pentathlon Canada.
4. En fin de compte, une gestion des risques réussie présente les avantages suivants :
  - a) prévenir ou limiter les blessures ou les pertes subies par les participants, les bénévoles et le personnel de l'organisation;
  - b) contribue à protéger Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales contre des litiges inutiles;
  - c) veille à ce que Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales se conforment à l'ensemble des lois, règlements et normes applicables;
  - d) améliore la qualité et la pertinence des programmes et des services que Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales offrent à ses membres/participants liés à l'organisation, partenaires et commanditaires;

- e) favorise l'amélioration des pratiques de gestion des affaires et de gestion des ressources humaines;
- f) améliore la marque, la réputation et l'image de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales et territoriales au sein de la communauté;
- g) dans l'ensemble, améliore la capacité de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales et territoriales à atteindre leurs objectifs stratégiques.

## **Principes**

5. Les principes de gestion des risques de l'Organisation internationale de normalisation (ISO 31000:2009E) sont les suivants :
- a) la gestion des risques crée de la valeur et la protège;
  - b) la gestion des risques fait partie intégrante de tous les processus organisationnels;
  - c) la gestion des risques fait partie de la prise de décisions;
  - d) la gestion des risques aborde explicitement les incertitudes;
  - e) la gestion des risques est systématique, structurée et opportune;
  - f) la gestion des risques est basée sur les meilleures informations disponibles;
  - g) la gestion des risques est adaptée;
  - h) la gestion des risques prend en compte les facteurs humains et culturels;
  - i) la gestion des risques est transparente et globale;
  - j) la gestion des risques est dynamique, itérative et réactive aux changements;
  - k) la gestion des risques facilite l'amélioration continue de l'organisation.

## **Portée et autorité du responsable de la gestion du risque**

6. Le directeur exécutif est le responsable de la gestion du risque désigné pour Pentathlon Canada ou l'association provinciale/territoriale (selon le cas) et est responsable de la mise en œuvre, du maintien et de la communication de la présente politique. La présente politique s'applique à toutes les décisions et activités entreprises au nom de Pentathlon Canada ou de l'association provinciale/territoriale (selon le cas).

## **Politique**

7. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales prennent les engagements suivants :
- a) les activités et les événements intégreront les principes de gestion des risques;

- b) des mesures systématiques et explicites seront prises pour identifier, évaluer, gérer et communiquer en temps opportun les risques auxquels l'organisation est confrontée;
  - c) les stratégies d'atténuation des risques seront raisonnables et refléteront la norme en matière de diligence raisonnable en toute circonstance (cette norme étant déterminée par les normes écrites ou publiées, les pratiques du secteur, la jurisprudence établie et le bon sens).
8. Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales reconnaissent que la gestion des risques constitue à la fois une activité vaste et une responsabilité partagée. Tous les administrateurs, dirigeants, membres du personnel et bénévoles ont, de façon continue, la responsabilité de prendre les mesures appropriées, dans le cadre de leurs compétences et de leurs responsabilités, pour identifier, évaluer, gérer et communiquer les risques à leurs supérieurs hiérarchiques, y compris, mais sans s'y limiter, au responsable de la gestion du risque.

### **Tolérance au risque**

9. La « gravité d'un risque » fait référence à l'évaluation combinée de la possibilité/probabilité que survienne un risque et de ses conséquences.

#### **10. Possibilité (P)**

- a) Peu probable – a moins de chances de se produire que de ne pas se produire; se produit tous les cinq ans.
- b) Possible – tout aussi probable de se produire que de ne pas se produire; se produit une fois par an;
- c) Probable – plus susceptible de se produire que de ne pas se produire; se produit une fois par mois;
- d) Presque certain – sûr de se produire; se produit une fois par semaine.

#### **11. Conséquences (C)**

- a) Mineures : auront une incidence sur la réalisation de l'objectif qui peut être gérée par le biais d'ajustements internes.
- b) Modérées : auront une incidence sur certains aspects de la réalisation de l'objectif qui nécessitera des modifications de la stratégie ou de la mise en œuvre du programme.
- c) Graves : auront une incidence importante sur la réalisation de l'objectif.
- d) Catastrophiques : auront une incidence désastreuse sur la réalisation de l'objectif.

### **Engagement**

12. Les risques sont identifiés de manière continue par les administrateurs et le personnel. Tous

les risques mineurs à modérés sont gérés par le responsable des risques et consignés dans les documents du programme.

13. Les risques identifiés et considérés comme graves à catastrophiques sont traités comme suit :

- a) Si un risque **de conséquences graves** est identifié, il doit être communiqué au président ou à un cadre supérieur dans les 48 heures suivant son identification. La personne concernée prendra toutes les mesures raisonnables pour gérer le risque, y compris, mais sans s'y limiter, demander l'avis d'autres administrateurs, consulter des experts externes, etc. Une fois que la personne concernée estime que le risque a été maîtrisé ou est en voie d'être résolu, le conseil d'administration en sera informé par le biais des moyens de communication les plus appropriés, qui, selon la nature du risque, peuvent inclure un document d'information, une présentation lors d'une prochaine réunion ou la convocation d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration afin de tenir ce dernier informé.
- b) Si un risque **de conséquences catastrophiques** a été identifié, le président doit être contacté immédiatement. Le président et un cadre supérieur détermineront la mesure la plus appropriée et, le cas échéant, pourront organiser une réunion du conseil d'administration dans les 48 heures suivant l'apparition du risque. Il est entendu que certains facteurs peuvent empêcher cela, notamment le fuseau horaire, la disponibilité, la nature du risque, etc. Tous les efforts raisonnables seront déployés pour gérer le risque dès qu'il se présente, en prenant les mesures nécessaires, notamment, sans s'y limiter, en demandant l'avis de partenaires internes, d'autres administrateurs et d'experts externes.

## Procédures

14. La gestion des risques comporte trois étapes :

- a) Déterminer les risques potentiels à l'aide d'une analyse informée du contexte.
- b) Évaluer l'importance d'un risque en tenant compte de sa probabilité et de ses conséquences.
- c) Élaborer et mettre en œuvre des mesures pour faire face aux risques jugés significatifs en réduisant leur probabilité, leurs conséquences ou les deux.

15. Les risques découlent de plusieurs catégories d'activités de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales et territoriales. Les catégories suivantes seront utilisées pour identifier les risques :

a) **Risques liés aux opérations/programmes**

Risques liés à l'élaboration, à l'approbation et à la mise en œuvre des programmes; à la gestion des ressources humaines, y compris le personnel et les bénévoles; à la capacité de l'organisation à répondre aux attentes des parties prenantes.

Risques liés à la technologie et à la propriété intellectuelle concernant l'achat, la location, l'utilisation et le stockage de l'ensemble du matériel et des logiciels, des programmes, des

données, des dossiers et des informations, y compris la protection de tous les actifs en matière de propriété intellectuelle.

**b) Risques liés à la conformité**

Risques liés au non-respect des lois et règlements en vigueur régissant l'emploi, la protection de la vie privée et la sécurité au travail. Cela inclut également le respect des politiques antidopage, des normes de Sport Canada et d'autres organismes en matière de financement et de reddition de comptes, ainsi que l'exécution des obligations contractuelles.

**c) Risques liés aux communications**

Risques liés aux communications internes et externes, aux systèmes de gestion de l'information, à la gestion des crises et des problèmes, aux relations avec les médias, à la gestion de l'image et de la réputation, aux occasions manquées de promouvoir et d'exploiter les résultats positifs, à la gestion de la propriété intellectuelle, aux opportunités et aux pièges liés aux médias sociaux, ainsi qu'à la confidentialité.

**d) Risques externes**

Risques qui ne relèvent pas du contrôle direct de l'organisation, tels que les cadres de financement du gouvernement et d'autres organismes; les relations avec les gouvernements, les organisations de Grands jeux et les fédérations internationales; les menaces/risques pour la sécurité; la participation à d'autres partenariats sportifs; les décisions et exigences en matière d'accueil; l'évolution des priorités politiques.

**e) Risques liés à la gouvernance**

Risques liés à la clarté des rôles et des responsabilités, à la prise de décision et à la supervision, à la structure organisationnelle et à la performance, à la gestion des différends et des conflits d'intérêts, à la planification de la diversité et de la relève au sein du conseil d'administration et des comités, à la préservation du savoir-faire de l'organisation, au suivi des tendances ayant une incidence sur Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales.

**f) Risques financiers**

Risques liés au suivi et à la communication de l'information financière, à la flexibilité dans le contrôle et l'affectation des fonds, à l'attraction et à la fidélisation des commanditaires, aux taux de change, à l'investissement et à la gestion des fonds de réserve, à la protection des sources de revenus et à la viabilité financière à long terme.

**g) Santé et sécurité des athlètes**

Risques liés à la sécurité des athlètes, aux abus et/ou au harcèlement des athlètes, à l'environnement d'entraînement ou de compétition, à l'équipement et à l'entraînement

progressif des athlètes.

16. Tous les risques auxquels sont confrontés Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales peuvent être gérés à l'aide d'une ou plusieurs des quatre stratégies générales suivantes :

- a) **Maintien** du risque – aucune mesure n'est prise car la probabilité et les conséquences du risque sont faibles. Il se peut également que le risque soit inhérent à l'activité elle-même et qu'il puisse donc être accepté tel quel.
- b) **Atténuation** du risque – des mesures sont prises pour réduire la probabilité du risque et/ou ses conséquences potentielles, grâce à des efforts tels que l'amélioration de la planification, des politiques, de la mise en œuvre, de la supervision, du suivi ou de la formation.
- c) **Transfert** du risque – accepter le niveau de risque mais en transférer une partie ou la totalité à des tiers par le biais d'une assurance, d'accords, de renonciation de responsabilité ou d'autres contrats d'affaires.
- d) **Évitement** du risque – éliminer le risque en évitant l'activité qui en est à l'origine – en d'autres termes, décider simplement de NE PAS faire quelque chose, ou de supprimer une activité ou une initiative.

17. Les stratégies générales ci-dessus se traduisent par diverses mesures de contrôle des risques qui, pour Pentathlon Canada ou une association provinciale/territoriale, peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) l'élaboration de politiques, de procédures, de normes et de règles;
- b) une communication efficace;
- c) de l'éducation, de la formation, du perfectionnement professionnel et de la formation spécialisée;
- d) veiller à ce qu'un ensemble de valeurs organisationnelles fondamentales ait été identifié, défini et communiqué à l'ensemble de l'organisation;
- e) le respect des qualifications et/ou de certifications minimales obligatoires pour le personnel clé et les dirigeants;
- f) l'utilisation de contrats solides et juridiquement valables (à savoir, contrats de travail, contrats de sous-traitance, contrats de partenariat);
- g) améliorer la clarté des rôles par l'utilisation de descriptions de poste écrites et de mandats des comités;
- h) la supervision et le suivi du personnel, des bénévoles, des participants liés à l'organisation et des activités;

- i) la mise en place et la communication de procédures pour traiter les préoccupations, les plaintes et les différends;
- j) la mise en place d'échéanciers pour l'examen, l'entretien, la réparation et le remplacement réguliers des équipements;
- k) l'élaboration de procédures et de protocoles pour les interventions d'urgence et la gestion de crise;
- l) l'utilisation d'avertissements, de panneaux, d'ententes de participation et d'accords d'exonération de responsabilité lorsque cela s'avère nécessaire;
- m) la souscription d'une couverture d'assurance appropriée pour toutes les activités et sa révision régulière.

### **Rapports et communication**

18. Pour s'assurer que la gestion des risques demeure une priorité absolue au sein de Pentathlon Canada et de ses associations provinciales et territoriales, et de promouvoir une culture organisationnelle qui intègre une perspective de gestion des risques, la gestion des risques figurera en permanence à l'ordre du jour de chaque réunion ordinaire du conseil d'administration, afin que le personnel (le cas échéant) et les administrateurs puissent fournir des mises à jour selon les besoins.
19. Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales reconnaissent que la communication est un élément essentiel de la gestion des risques. La présente politique sera communiquée au personnel, au conseil d'administration, aux comités et aux bénévoles, et Pentathlon Canada et ses associations provinciales/territoriales encourageront toutes les personnes à faire part de leurs questions et préoccupations en matière de gestion des risques.

### **Assurance**

20. Pentathlon Canada dispose d'un programme d'assurance complet qui offre une couverture en matière de responsabilité civile générale, d'assurance accidents et d'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants pour les administrateurs, dirigeants, membres du personnel, membres individuels, bénévoles et commanditaires de Pentathlon Canada. À chaque révision de cette police, Pentathlon Canada consultera l'assureur afin de déterminer s'il existe des lacunes, des problèmes ou des déficiences qui doivent être abordés lors du renouvellement de l'assurance. Tous les risques ne sont pas assurables. Toutefois, dans le cadre de son engagement en matière de gestion des risques, Pentathlon Canada prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'une couverture d'assurance est disponible pour les activités essentielles.

**Historique de la politique**

Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026

**PENTATHLON CANADA**  
**POLITIQUE DE RÉCIPROCITÉ**

***La présente politique a été élaborée par Pentathlon Canada et constitue une politique pancanadienne applicable à Pentathlon Canada et à ses associations provinciales et territoriales. Ce document ne peut être modifié par une association provinciale ou territoriale sans consultation et approbation de Pentathlon Canada.***

**Objectif**

1. L'objectif de cette politique est d'assurer l'application et la reconnaissance à l'échelle nationale de toutes les sanctions disciplinaires imposées par Pentathlon Canada et ses associations provinciales et territoriales.
2. Pentathlon Canada reconnaît l'importance d'un sport sécuritaire pour tous les participants liés à l'organisation du pentathlon à travers le pays. Pentathlon Canada reconnaît également son obligation de faire appel à un tiers indépendant pour traiter et/ou enquêter sur toutes les affaires impliquant le harcèlement, la discrimination, les abus, le harcèlement au travail, la violence au travail, la maltraitance et le harcèlement sexuel.

**Application**

3. La présente politique s'applique à toutes les associations provinciales et territoriales reconnues par Pentathlon Canada.

**Responsabilités**

4. Pentathlon Canada s'engage à :
  - a) fournir des copies des décisions disciplinaires et d'appel à toutes les associations provinciales et territoriales;
  - b) en ce qui concerne les décisions disciplinaires transmises à Pentathlon Canada par une association provinciale ou territoriale, déterminer, conformément à la *Politique de discipline et de plaintes*, s'il y a lieu d'entreprendre d'autres mesures à l'encontre du ou des personnes nommées dans la décision;
  - c) reconnaître et appliquer les sanctions disciplinaires imposées par une association provinciale ou territoriale.
5. Les associations provinciales/territoriales s'engagent à :
  - a) fournir à Pentathlon Canada des copies des décisions disciplinaires et d'appel concernant les participants liés à l'organisation;

- b) en ce qui concerne les décisions disciplinaires transmises à une association provinciale ou territoriale par Pentathlon Canada, déterminer, conformément à ses propres politiques, s’il y a lieu d’entreprendre d’autres mesures à l’encontre de la ou des personnes nommées dans la décision;
- c) reconnaître et appliquer les sanctions disciplinaires imposées par Pentathlon Canada;
- d) mettre à jour les documents de gouvernance pour faire référence aux procédures de réciprocité décrites dans le présent document.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	27 mars 2023
Prochaine date de révision	27 mars 2026