



## CANADA SNOWBOARD

### POLITIQUE D'APPEL

Date d'entrée en vigueur	31 décembre 2022
Date archivée	-
Dernière date d'examen	Décembre 2022
Date d'examen prévu	Décembre 2023
Remplace et/ou modifie	Remplace la Politique d'appel de Canada Snowboard approuvée le 18 juin 2019
Approuvé par (et date)	Conseil d'administration de Canada Snowboard, 31 décembre 2022
Annexe(s) à cette politique	Annexe A – Appels de l'équipe nationale

#### But

1. Cette *Politique d'appel* offre une procédure d'appel juste, abordable et rapide aux participants.

#### Portée et application de cette politique

2. Cette politique d'applique à toutes les personnes. Cependant, elle ne s'applique pas aux appels des décisions traitées par le BCIS, qui doivent être gérées selon les politique et procédures du BCIS ou du directeur des sanctions et des résultats, selon le cas.
3. Sous réserve de l'article 2, toute personne qui est directement touchée par une décision de Canada Snowboard<sup>1</sup> ou d'un membre (le cas échéant) spécifiquement à l'égard de cette personne, incluant une décision du conseil d'administration, d'un comité du conseil d'administration ou d'un organisme ou d'une personne au sein de Canada Snowboard ou du membre (le cas échéant) à qui on a délégué le pouvoir de prendre des décisions conformément aux règlements administratifs et aux politiques de gouvernance de Canada Snowboard ou d'un membre (le cas échéant), aura le droit d'en appeler de cette décision à condition qu'il s'agisse d'une décision susceptible d'appel conformément à l'article 4 de la présente politique, que les conditions indiquées aux articles 6 ou 7 de la présente politique (le cas échéant) aient été satisfaites et qu'il existe des motifs suffisants pour l'appel conformément à l'article 8 de la présente politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
  - a) admissibilité
  - b) sélection, décisions du programme de haute performance / équipe nationale de Canada Snowboard et mise en candidature pour le PAA
  - c) conflit d'intérêts

<sup>1</sup> Un document distinct avec les définitions des termes qui s'appliquent à toutes les politiques de Canada Snowboard se trouve en ligne et dans le Guide de sport sécuritaire de Canada Snowboard.

- d) décisions disciplinaires prises en vertu des politiques pertinentes et applicables de Canada Snowboard ou d'un membre
- e) adhésion

5. La présente politique **ne s'applique** pas aux décisions se rapportant à ce qui suit :

- a) Les plaintes traitées par le BCIS;
- b) Les questions d'application générale comme les modifications aux règlements administratifs de Canada Snowboard ou d'un membre;
- c) Les questions portant sur la structure opérationnelle et les nominations aux comités de Canada Snowboard ou d'un membre;
- d) Les questions relatives à l'établissement et à la mise en œuvre du budget;
- e) Les questions d'emploi ou les questions relatives à la structure opérationnelle ou à la dotation en personnel ou aux possibilités de leadership bénévole;
- f) Sauf disposition contraire de la présente politique, les décisions prises par des organismes autres que Canada Snowboard, comme les membres de Canada Snowboard, le Comité olympique canadien (COC), le Comité paralympique canadien (CPC), U Sports, le Comité international olympique (CIO), le Comité international paralympique (CIP), la Fédération internationale de ski (FIS) ou la Fédération internationale du sport universitaire (FISU) ou tout autre organisme directeur;
- g) Les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établies par des entités autres que Canada Snowboard ou un membre;
- h) Les questions de fond, de contenu et d'établissement des critères de sélection des équipes;
- i) Les politiques et procédures du Programme d'aide aux athlètes (PAA) établies par Sport Canada;
- j) Politique et procédures établies par toute autre agence, association ou organisation externe à Canada Snowboard ou à un membre;
- k) Les infractions pour dopage, qui sont traitées conformément au Programme antidopage canadien, par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport et la FIS;
- l) Les questions contractuelles entre Canada Snowboard et son personnel ou ses membres pour lesquelles un autre processus de règlement des différends existe en vertu des dispositions du contrat applicable; ou
- m) Règlements négociés en vertu de la *Politique de règlement des différends*.

### Délai d'appel

6. Les personnes qui désirent faire appel d'une décision disposent de sept (7) jours à compter de la date de réception de l'avis de la décision, pour soumettre ce qui suit par écrit au tiers indépendant de Canada Snowboard ou, s'il y a lieu, au chef de la direction (ou poste équivalent d'un membre) :

- a) un avis indiquant leur intention de faire appel;
- b) les coordonnées et le statut de l'appelant;
- c) le nom du répondant et de toutes les parties touchées, si l'appelant les connaît;
- d) la date à laquelle l'appelant a été avisé que la décision était sous appel;
- e) une copie de la décision qui fait objet de l'appel ou une description de cette décision si cette dernière n'est pas disponible par écrit;
- f) les motifs et les raisons détaillées de l'appel;
- g) toutes les preuves justifiant les motifs d'appel;
- h) la ou les solutions demandées;
- i) des frais administratifs de cinq cent dollars (500 \$), qui seront remboursés si l'appel obtient gain

de cause

7. Une personne désirant faire appel d'une décision après le délai de sept (7) jours peut seulement le faire si des circonstances exceptionnelles l'ont empêché de soumettre leur appel dans les délais indiqués à l'article 6 ci-dessus. Toute personne dans cette situation doit soumettre une demande écrite qui indique les justifications d'une dérogation. La décision de permettre ou non un appel après le délai de sept (7) jours est laissée à la seule discrétion du gestionnaire d'appel.

### **Motifs d'appel**

8. On ne peut pas faire appel d'une décision sur le fond seul ou parce qu'un (ou plusieurs) participant(s) n'aiment pas une décision ou sont en désaccord avec celle-ci. Un appel peut être entendu uniquement si les raisons invoquées le justifient. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que le répondant :
  - a) A pris une décision qui ne relevait pas de son autorité ou de sa compétence (tel qu'il est décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
  - b) A omis de suivre ses propres procédures (tel qu'il est décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
  - c) A pris une décision partielle (c'est-à-dire dénuée de neutralité au point que le décideur semble n'avoir tenu aucun compte d'autres points de vue); ou
  - d) A pris une décision qui était manifestement déraisonnable ou injuste
9. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le répondant a commis une erreur de procédure, telle que décrite à l'article 8 de la présente politique, et que cette erreur a eu, ou a pu raisonnablement avoir, un effet tangible sur la décision ou sur le décideur.

### **Soumettre un appel**

#### **Décision d'un agent de résolution de plaintes - Clubs**

10. Une décision prise par un agent de résolution de plaintes d'un membre après une demande de reconsidération par une des parties en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, peut faire l'objet d'un appel auprès du comité d'appel du membre, conformément aux dispositions de cette politique, appliquée et modifiée selon les circonstances.
11. Le membre nommera un responsable des appels et suivra la procédure décrite aux articles 21 et suivants de la présente *Politique d'appel*, appliquée et modifiée selon les circonstances.

#### **Décision du comité de discipline - Membres**

12. Une décision prise par le comité de discipline d'un membre en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, peut faire l'objet d'un appel auprès du comité d'appel du membre, conformément aux dispositions de cette *Politique d'appel*.
13. Le membre nommera un responsable des appels qui suivra la procédure décrite à l'article 21 et dans les articles suivants de cette *Politique d'appel*, modifiés et appliqués conséquemment, selon les circonstances.

14. Toute décision prise par le comité d'appel du membre relative à un appel déposé conformément aux articles 10 et 12 ci-dessus sera définitive et ne pourra faire l'objet d'aucun autre appel devant le CRDSC, à moins que les parties initiales à l'appel ne saisissent le CRDSC sur la base d'une rémunération à l'acte.

#### **Décision d'un agent de résolution de plaintes – Canada Snowboard**

15. Une décision prise par un agent de résolution des plaintes de Canada Snowboard après une demande de reconsidération par une des parties en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, peut faire l'objet d'un appel auprès du comité d'appel de Canada Snowboard, conformément aux dispositions de cette *Politique d'appel*.

#### **Décision du panel de discipline - Canada Snowboard**

16. Une décision prise par le comité de discipline de Canada Snowboard en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* peut faire l'objet d'un appel auprès du comité d'appel de Canada Snowboard conformément aux dispositions de cette *Politique d'appel*.

#### **Autres décisions**

17. Toute autre décision de Canada Snowboard relative aux questions indiquées à l'article 4 ci-dessus peut faire l'objet d'un appel conformément aux articles 21 et suivants de la présente politique. Les décisions des membres relatives aux questions indiquées aux articles 4(a)-(c) et (e) peuvent faire l'objet d'un appel conformément aux articles 21 et suivants de la présente politique, modifiés et appliqués en conséquence selon les circonstances. Les décisions des membres relatives aux questions indiquées dans l'article 4(d) peuvent être entendues comme indiqué dans les articles 10 à 14. Lorsque Canada Snowboard n'a pas participé à la prise de décisions en vertu de l'article 4, Canada Snowboard a un droit d'appel et peut faire appel de la décision conformément à la présente *Politique d'appel*.
18. Nonobstant toute autre disposition de la présente *Politique d'appel*, par entente entre les parties, le processus d'appel interne **relatif aux décisions prises par Canada Snowboard seulement** peut être contourné, et l'appel peut être entendu directement devant le CRDSC.
19. Sauf quand un appel se déroule devant le CRDSC, Canada Snowboard ou le membre concerné (le cas échéant) nommera un gestionnaire des appels et suivra la procédure décrite aux articles 21 et suivants de la présente *Politique d'appel*, modifiée et appliquée en conséquence selon les circonstances.

#### **Résolution des différends**

20. Pour les appels déposés conformément aux articles 10, 12, 15, 16 ou 17, les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel par le biais de la *Politique de résolution des différends* une fois que l'avis d'appel, les frais et les informations requises conformément à l'article 6 ont été reçus.

#### **Vérification de l'appel**

21. Si l'appel ne peut être résolu en utilisant la *Politique de résolution des différends*, Canada Snowboard ou le membre concerné nommera un gestionnaire des appels indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ni avoir de relation directe avec les parties) qui aura les responsabilités suivantes :
- a) Déterminer si l'appel relève de l'étendue de cette politique (articles 2-5)

- b) Déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun (articles 6 et 7)
- c) Décider s'il existe des motifs suffisants pour l'appel (article 8)

22. Si le gestionnaire des appels rejette l'appel pour cause de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis dans les délais ou parce qu'il n'entre pas dans le cadre de la présente politique, l'appelant sera informé par écrit des raisons de cette décision.
23. Si le gestionnaire des appels accepte un appel parce qu'il entre dans l'étendue de la présente politique, qu'il y a des motifs suffisants et qu'il a été soumis en temps opportun, le gestionnaire des appels informera les parties de sa décision par écrit et suivra les étapes décrites ci-dessous.

### **Nomination du panel d'appel**

24. Si un appel est accepté, le gestionnaire des appels nommera un comité d'appel qui sera composé d'un seul membre pour entendre l'appel. Toutefois, à la discrétion du gestionnaire des appels, un comité d'appel composé de trois membres peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire des appels désignera l'un des membres du comité comme président.
25. Lors de la nomination du comité d'appel, le gestionnaire des appels doit choisir des personnes qui sont impartiales, libres de tout conflit d'intérêt réel ou perçu (et qui le resteront jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue ou que les procédures soient autrement définitivement terminées), et qui n'ont pas de relation directe avec l'une des parties. Bien que ce ne soit pas une exigence stricte, le gestionnaire des appels devrait essayer de nommer des personnes au comité d'appel qui ont une expérience juridique et qui comprennent le sport du snowboard. Lorsque les circonstances le justifient, le gestionnaire des appels peut nommer des personnes au comité d'appel qui ont des domaines d'expertise spécifiques qui aideraient à résoudre l'affaire.

### **Détermination des parties affectées**

26. Afin que toutes les parties affectées soient identifiées, le gestionnaire d'appel communiquera avec Canada Snowboard ou avec le membre (le cas échéant). Le gestionnaire d'appel déterminera si une partie est une partie affectée, à son entière discrétion.

### **Procédure de l'audience d'appel**

27. Le gestionnaire d'appel avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Puis, il décide du format dans lequel l'appel sera entendu, en collaboration avec le comité d'appel. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire d'appel et elle est sans appel.
28. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, celle-ci se déroulera quand même.
29. L'audience d'appel peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique ou d'un examen de documents de preuve soumis avant l'audience, une audience reposant sur des preuves documentaires seulement, ou de toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire d'appel et le comité d'appel jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :
- a) l'audience a lieu dans le cadre de l'échéancier déterminé par le gestionnaire d'appel;
  - b) les parties sont avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience orale en personne, par téléphone ou par tout autre moyen électronique;

- c) des copies de tous les documents écrits, dont les parties souhaitent que le comité d'appel tienne compte, sont fournies à toutes les parties avant l'audience;
- d) toute partie peut être accompagnée d'un représentant ou d'un conseiller, d'un traducteur, d'un prestataire de service de transcription ou d'un conseiller juridique à ses propres frais;
- e) le comité d'appel peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves à une audience orale en personne, par téléphone ou par tout autre moyen électronique;
- f) Le comité d'appel peut exclure toute preuve déposée par une partie qui est répétitive ou représente un abus de procédure. Le comité d'appel peut admettre comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou élément pertinent à l'objet de la plainte signalée, mais peut exclure toute preuve indûment répétitive, et accordera le poids qu'il juge approprié à la preuve
- g) Aucune preuve n'est admissible en audience si :
  - i. elle serait considéré inadmissible devant un tribunal judiciaire en raison d'un privilège reconnu en droit de la preuve; ou
  - ii. elle est inadmissible en vertu d'une loi.
- h) Toute partie concernée peut déposer des preuves devant le comité d'appel. La décision du comité d'appel est liante pour toutes les parties concernées.
- i) La décision d'accueillir ou de rejeter l'appel sera prise par majorité des votes des membres du comité d'appel, sauf lorsque le comité est composé d'un seul membre.

30. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité peut avoir recours à des conseillers indépendants.

### **Décision sur l'appel**

31. Le comité doit rendre sa décision par écrit en indiquant les raisons de sa décision, dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le comité n'a pas davantage de pouvoir que le décideur initial. Le comité peut décider :
- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision portée en appel;
  - b) d'admettre l'appel et de renvoyer l'affaire au décideur initial pour que celui-ci prenne une nouvelle décision;
  - c) d'admettre l'appel et de modifier la décision.
  - d) De déterminer si les frais de l'appel, excluant les frais juridiques et les frais de déboursement d'une ou l'autre des parties, seront imposés à l'une ou l'autre des parties. Dans l'évaluation des coûts, le comité tiendra compte de la conclusion de l'appel, de la conduite des parties, et les ressources financières de chaque partie.
32. Une copie écrite de la décision rendue avec les raisons la justifiant est remise à chacune des parties, au gestionnaire d'appel et à Canada Snowboard ou au membre (le cas échéant). Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit et en donner les raisons peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit par la suite.
33. Sous réserve de l'article 34 ci-dessous, à moins que la plainte n'implique un participant vulnérable, lorsque le délai d'appel au CRDSC (le cas échéant) indiqué dans le Code canadien de règlement des différends sportifs est dépassé, Canada Snowboard ou le membre (selon le cas) doit publier les résultats de l'appel sur son site web. La publication doit se limiter aux dispositions des politiques pertinentes qui ont été violées, aux noms des personnes impliquées et à la sanction imposée, le cas échéant. De plus, lorsque Canada Snowboard agit à titre de plaignant en vertu de l'article 16 de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, seul Canada Snowboard, et non le plaignant initial, doit être identifié en tant que personne impliquée. Les renseignements permettant

l'identification de mineurs ou de participants vulnérables ne seront jamais publiés par Canada Snowboard ou l'un de ses membres.

34. Si le comité d'appel rejette l'appel, sa décision ne peut être publiée qu'avec le consentement du répondant, conformément à l'article 33. Si le répondant ne donne pas un tel consentement, la décision restera confidentielle par les parties, le gestionnaire de cas, Canada Snowboard et le membre (y compris le club du défendeur) et sera conservée et éliminée conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée. Le non-respect de cette clause pourrait entraîner une action disciplinaire entreprise en vertu de la présente politique.
35. Toute autre personne ou organisation, incluant, sans s'y limiter, les membres, doivent être avisés des résultats d'une décision rendue en vertu de la présente politique.
36. Toute décision rendue en vertu de cette politique s'applique automatiquement et doit être respectée par Canada Snowboard et ses membres.
37. Les dossiers concernant la décision seront conservés par Canada Snowboard et ses membres conformément à leur politique respective de respect de la vie privée.
38. La décision du comité d'appel est définitive et contraignante pour les parties, sous réserve de leur droit d'en appeler de la décision devant le CRDSC. Nonobstant toute disposition contraire du Code canadien de règlement des différends sportifs, les appels doivent être déposés auprès du CRDSC dans les 14 jours suivant la réception par la partie appelante de la décision du comité d'appel.

### **Échéanciers**

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

### **Confidentialité**

40. La procédure d'appel est confidentielle et n'implique que les parties, le gestionnaire et le comité d'appel et tout conseiller indépendant du comité. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cet appel à quiconque n'intervenant pas dans la procédure.
41. Tout échec à respecter l'exigence de confidentialité susmentionnée peut conduire à d'autres sanctions ou mesures disciplinaires contre la/les personne(s) conformément aux politiques pertinents et applicables de Canada Snowboard ou du membre.

### **Décision définitive et obligatoire**

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

## **Confidentialité**

43. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel en vertu de la présente politique sont assujetties aux politiques et pratiques habituelles de Canada Snowboard en matière de renseignements privés et/ou confidentiels, ou à celles de ses membres, selon le cas.
44. Canada Snowboard, ses membres ou leurs délégués en vertu de cette politique doivent se conformer aux politiques et pratiques habituelles de Canada Snowboard (ou, le cas échéant, le membre concerné) en matière de renseignements privés et/ou confidentiels.

## CANADA SNOWBOARD

### DÉFINITIONS

*Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques de Canada Snowboard incluses dans ce guide sur le sport sécuritaire de Canada Snowboard.*

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

- v. Les comportements condescendants ou paternalistes visant à miner l'estime de soi, à compromettre le rendement ou à nuire aux conditions de travail;
- vi. Les plaisanteries pouvant mettre une personne en danger ou compromettre son rendement;
- vii. le bizutage, qui est tout comportement dans le cadre de toute activité qui pourrait humilier, dégrader, être abusif ou dangereux et qui ne contribue pas au développement positif de la personne, mais qui est requis pour être accepté comme membre d'une équipe ou d'un groupe, quoi qu'il en soit de la volonté de la personne; ceci comprend, sans toutefois s'y limiter, toute activité, peu importe qu'elle soit traditionnelle ou apparemment anodine, qui met à l'écart ou aliène tout coéquipier ou membre d'un groupe en raison de la catégorie, du nombre d'années dans l'équipe ou des capacités;
- viii. Les contacts physiques non sollicités, y compris les attouchements, les caresses, les pincements ou les baisers;
- ix. L'exclusion délibérée ou l'isolement social d'une personne d'un groupe ou d'une équipe;
- x. Des flirts, des avances, des demandes ou des invitations, qui sont répétés et à connotation sexuelle;
- xi. Les agressions physiques ou sexuelles;
- xii. Les comportements tels que ceux décrits ci-dessus, qui ne sont pas dirigés vers une personne ou un groupe de personnes, mais qui créent tout de même un environnement négatif ou hostile; et
- xiii. Les représailles ou les menaces de représailles contre une personne qui signale un incident de harcèlement à Canada Snowboard ou l'un de ses membres.

16. *Harcèlement en milieu de travail* – conduite ou commentaire vexant, visant un travailleur dans le lieu de travail, qui est reconnu ou devrait raisonnablement être reconnu comme importun. Le harcèlement en milieu de travail ne doit pas être confondu avec des mesures de gestion raisonnables et légitimes, qui font partie des fonctions normales de travail ou de formation, dont les mesures pour corriger les lacunes de rendement, tel que de placer une personne dans un programme d'amélioration du rendement ou d'imposer une sanction disciplinaire pour une infraction commise dans le lieu de travail. Les types de comportements qui constituent du harcèlement en milieu de travail incluent, sans toutefois s'y limiter, les comportements suivants :

- i. l'intimidation;
- ii. les farces, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage au travail;
- iii. les appels téléphoniques, les messages textes ou les courriels répétés, qui sont offensants ou intimidants;
- iv. les attouchements, les avances, les suggestions ou les demandes qui sont de nature sexuelle et inappropriée;
- v. l'affichage ou la circulation d'images, de photographies ou d'articles offensants sous forme imprimée ou électronique;
- vi. la violence psychologique;
- vii. l'exclusion d'une personne ou l'acte de n'en tenir aucun compte, notamment l'exclusion persistante d'une personne de rencontres sociales liées au travail;
- viii. délibérément retenir des renseignements qui permettraient à une personne de faire son travail, d'exécuter ses tâches ou de suivre une formation;
- ix. saboter le travail de quelqu'un d'autre ou son rendement;
- x. commérage ou rumeurs malveillantes répandues;
- xi. paroles intimidantes ou comportement intimidant (plaisanteries ou insinuations offensantes); et
- xii. paroles ou actes qu'on sait ou qu'on devrait raisonnablement savoir être offensants,

gênants, humiliants ou dégradants.

17. *Harcèlement sexuel* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
18. *Jour – Jours de calendrier*<sup>1</sup>
19. *Maltraitance* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
20. *Médias sociaux* : terme générique qui s'applique dans son ensemble aux médias de communication électroniques, dont les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, Snapchat, Tik-Tok et Twitter.
21. *CRDSC* : Centre de résolution des différends sportifs du Canada.
22. *Membres* : organismes les associations provinciales et territoriales de snowboard.
23. *Méthode interdite* : terme défini dans le Programme canadien antidopage et modifié de temps à autre par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport.
24. *Milieu de travail* – tout endroit où des événements, des affaires ou des activités en lien avec le travail ont lieu. Les milieux de travail comprennent, sans s'y limiter, les bureaux ou les installations de Canada Snowboard ou d'un membre, les affectations professionnelles en dehors des bureaux, les déplacements professionnels, l'environnement d'entraînement ou de compétition (peu importe où il se situe) et les congrès ou séances de formations en lien avec le travail.
25. *Mineur* – toute personne d'âge mineur dans la juridiction au moment où l'infraction alléguée à une politique de Canada Snowboard ou du membre a eu lieu. Les adultes sont responsables de connaître l'âge d'un mineur dans la juridiction appropriée.  
**\*\*\*Veuillez vérifier les juridictions provinciales/territoriales pour les changements potentiels\*\*\***
26. *Participant du CCUMS* : personne affiliée à Canada Snowboard, désignée par Canada Snowboard et qui a signé le formulaire de consentement requis. Pour Canada Snowboard, les participants du CCUMS sont :
  - i. les athlètes de l'équipe nationale de Canada Snowboard
  - ii. les entraîneurs et le personnel de soutien de l'équipe nationale de Canada Snowboard
  - iii. le personnel et les entrepreneurs de Canada Snowboard
  - iv. les membres du conseil d'administration de Canada Snowboard
  - v. les membres des comités de Canada Snowboard
27. *Participant vulnérable* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
28. *Parties* – dans un contexte de plainte en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, le plaignant et le répondant; lors d'un appel en vertu de la *Politique d'appel*, l'appelant, le répondant et la ou les parties concernées.
29. *Parties concernées* : 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 en vertu de la *Politique d'appel*.
30. *Personnes* : toutes les catégories de membres et/ou d'inscrits décrites dans les règlements administratifs de Canada Snowboard ou, le cas échéant, les règlements d'un membre, ainsi que les personnes employées, sous contrat ou impliquées dans les activités de Canada Snowboard ou d'un membre incluant, sans s'y limiter, les employés, les contractants, les athlètes, les entraîneurs, les juges-arbitres, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres des comités et les directeurs ou les dirigeants.
31. *Personne en autorité* : toute personne en situation d'autorité au sein de Canada Snowboard ou d'un membre incluant, sans s'y limiter, les entraîneurs, les juges-arbitre, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les chaperons, les membres des comités, les directeurs et les dirigeants. En plus

---

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

des responsabilités décrites pour les personnes dans le *Code de conduite et d'éthique*, une personne en autorité se doit de savoir ce qui constitue de la maltraitance et un comportement prohibé.

32. *Plaignant* : partie qui dépose une plainte en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* et telle que décrite dans la *Politique sur les enquêtes*.
33. *Répondant* : personne qui répond à une plainte ou à une enquête; ou, dans le cas d'un appel, l'entité ou l'organisme dont la décision est portée en appel ou la personne sujette à une décision portée en appel.
34. *Signalement (ou signaler)* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
35. *Substance interdite* : terme défini dans le Programme canadien antidopage et modifié de temps à autre par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport.
36. *Suspension temporaire* : lorsqu'une personne est temporairement exclue de participer à quelque titre que ce soit à un évènement ou une activité de Canada Snowboard et de ses membres, ou tel que décidé en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* avant la remise d'une décision lors d'une audience tenue en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
37. *Tiers indépendant* : personne indépendante dont les services ont été retenus par Canada Snowboard pour recevoir les plaintes et s'acquitter des responsabilités énoncées dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*, la *Politique d'enquête* et la *Politique d'appel*, le cas échéant.
38. *Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)* – vérification du casier judiciaire et recherche des informations de la police locale effectuée par Sterling Backcheck.
39. *Vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV)* – vérification détaillée incluant une recherche dans le système du centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC et dans la base de données des délinquants sexuels réhabilités.
40. *Vérification du casier judiciaire (VCJ)* : recherche dans le système du centre d'information de la police canadienne (CIPC) de toute condamnation à une peine d'adulte.
41. *Violence au travail* – utilisation de menaces ou de force physique par une personne contre un travailleur dans un milieu de travail, qui cause ou pourrait causer une blessure physique au travailleur; tentative d'exercer une force physique contre un travailleur dans un milieu de travail qui peut causer une blessure physique au travailleur; déclaration ou comportement qu'un travailleur pourrait raisonnablement interpréter comme une menace de force physique exercée contre le travailleur dans un milieu de travail, qui pourrait causer des blessures physiques au travailleur. Les genres de comportements qui constituent de la violence au travail comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
  - menacer, verbalement ou par écrit, d'attaquer une personne;
  - envoyer ou laisser des notes, des messages textes ou des courriels menaçants;
  - avoir un comportement physiquement menaçant, par exemple menacer quelqu'un du poing, pointer du doigt, détruire les biens ou jeter des objets;
  - brandir une arme dans un milieu de travail;
  - frapper, pincer ou toucher de façon importune et non accidentelle;
  - se livrer à des jeux brutaux dangereux ou menaçants;
  - exercer toute contrainte physique ou séquestrer une personne;
  - faire preuve de négligence flagrante ou intentionnelle à l'égard de la sécurité ou du bien-être d'autrui;
  - bloquer le passage d'une personne ou gêner physiquement ses déplacements, avec ou sans l'utilisation d'équipement;
  - violence sexuelle; et
  - tenter de commettre l'un des actes décrits ci-dessus.