



MANUEL DE POLITIQUES SUR LE SPORT SÉCURITAIRE DE SOFTBALL CANADA

Code DE CONDUITE ET DE DÉONTOLOGIE.....	2
Politique sur l’abus	10
POLITIQUE SUR LES ENQUÊTES – DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET ABUS.....	16
POLITIQUE SUR LE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	27
POLITIQUE D’APPEL.....	29
Politique de SIGNALEMENT DE COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES.....	34
Procédure disciplinaire à suivre lors d’une compétition.....	42
POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX	43

<u>Titre des politiques</u>	<u>Date du dernier examen</u>
Code de conduite et de déontologie	
Abus	
Enquêtes – discrimination, harcèlement et abus	
Discipline et plaintes	
Règlement des différends	
Appel	
Signalement de comportements répréhensibles	
Procédure disciplinaire à suivre lors d’une compétition	
Politique sur les médias sociaux	



CODE DE CONDUITE ET DE DÉONTOLOGIE

Définitions

1. Dans le présent code, les termes suivants se définissent comme suit :

- a) « *personnes* » – personnes employées par Softball Canada ou engagées dans ses activités, y compris, mais sans toutefois s’y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comités, les parents, les tuteurs, les spectateurs aux événements et le conseil d’administration et les dirigeants de Softball Canada;
- b) « *lieu de travail* » – tout endroit où ont lieu des activités d’affaires ou liées aux affaires. Les lieux de travail comprennent, sans toutefois s’y limiter, le bureau de Softball Canada, les événements sociaux liés à ses affaires, les affectations de travail en dehors du bureau de Softball Canada, les déplacements liés à ses affaires, les lieux d’entraînement et de compétition, ainsi que les conférences et les séances de formation liées au travail;
- c) « *abus* » – tel qu’il est défini dans la *Politique sur l’abus* de Softball Canada;
- d) « *discrimination* » – traitement différentiel d’une personne, fondé sur un ou plusieurs des motifs interdits, y compris la race, la citoyenneté, l’origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l’âge, le sexe, l’orientation sexuelle, l’identité ou l’expression de genre, l’état matrimonial, la situation familiale, les caractéristiques génétiques ou le handicap;
- e) « *harcèlement* » – remarques ou gestes vexatoires à l’égard d’une personne ou d’un groupe, qu’on sait ou devrait raisonnablement savoir être importuns. 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 concupiscent 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 toute forme de comportement dans le cadre de toute activité qui pourrait humilier, dégrader, être abusive ou dangereuse, attendue d’une personne de rang inférieur par une personne de rang supérieur, 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 de rang inférieur de participer. 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 de la capacité;
 - 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 ont le même effet de créer un environnement négatif ou hostile; et
 - xiii. les représailles ou les menaces de représailles contre une personne qui signale un incident de harcèlement à Softball Canada.
- f) « *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 suivants :
- i. l'intimidation;
 - ii. les farces, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage au travail;
 - iii. les appels téléphoniques 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.
- g) « *harcèlement sexuel* » – remarques ou gestes vexatoires à l'égard d'une personne pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou l'expression de l'identité de genre, lorsqu'on sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns, sollicitations ou avances sexuelles alors qu'on est en position d'accorder ou de refuser à l'autre personne un avantage ou une promotion et qu'on sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou avances sont importunes. Les genres de comportements qui constituent du harcèlement sexuel comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
- i. blagues sexistes;
 - ii. menaces, mesure disciplinaire ou refus d'accorder un avantage pour avoir refusé une avance sexuelle;
 - iii. avantage offert en échange d'une faveur sexuelle;
 - iv. demande de câlins;



- v. vantardise sur les habiletés sexuelles;
 - vi. regard concupiscent (regard persistant de nature sexuelle);
 - vii. agression sexuelle;
 - viii. affichage de matériel à caractère sexuel offensant;
 - ix. diffusion de messages ou de pièces jointes, comme des images ou des fichiers vidéo, sexuellement explicites;
 - x. propos sexuellement dégradants utilisés pour décrire une personne;
 - xi. questions ou commentaires importuns au sujet de l'identité de genre ou l'apparence physique d'une personne;
 - xii. questions ou commentaires au sujet de la vie sexuelle d'une personne;
 - xiii. attention persistante et non sollicitée après la fin d'une relation consensuelle;
 - xiv. avances, propositions et flirts sexuels persistants et importuns; et
 - xv. attouchements persistants non sollicités.
- h) « *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 :
- i. faire des menaces verbales ou écrites d'attaque;
 - ii. envoyer ou laisser des notes ou des courriels menaçants;
 - iii. avoir un comportement physiquement menaçant, par exemple menacer quelqu'un du poing, pointer du doigt, détruire les biens ou jeter des objets;
 - iv. brandir une arme dans un milieu de travail;
 - v. frapper, pincer ou toucher de façon importune et non accidentelle;
 - vi. se livrer à des jeux brutaux dangereux ou menaçants;
 - vii. exercer toute contrainte physique ou séquestrer une personne;
 - viii. faire preuve de négligence flagrante ou intentionnelle à l'égard de la sécurité ou du bien-être d'autrui;
 - ix. bloquer le passage d'une personne ou gêner physiquement ses déplacements, avec ou sans l'utilisation d'équipement;
 - x. violence sexuelle; et
 - xi. tenter de commettre l'un des actes décrits ci-dessus.

But

2. Le présent code vise à assurer un environnement sécuritaire et positif (dans les programmes, activités et événements de Softball Canada) en sensibilisant les personnes aux attentes, en tout temps, de comportements appropriés, conformes aux valeurs fondamentales de Softball Canada. Softball Canada souscrit à l'égalité des chances, interdit les pratiques discriminatoires et s'engage à établir un environnement dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et équité.

Application du code

3. Ce code s'applique au comportement de toute personne pendant les affaires, les activités et les événements de Softball Canada, y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement, les essais, les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités de Softball Canada, l'environnement du bureau et les réunions de Softball Canada.



4. Une personne qui enfreint ce code peut être passible de sanctions en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada. En plus de faire face à une sanction possible, imposée conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada, une personne qui enfreint ce code durant une compétition peut être expulsée de la compétition ou l'aire de jeu, l'officiel peut retarder la compétition jusqu'à ce que la personne se conforme à l'expulsion et la personne peut être assujettie à toute discipline supplémentaire associée à la compétition.
5. Un employé de Softball Canada qu'on détermine s'être livré à des actes de violence ou de harcèlement à l'égard d'un autre employé, travailleur, entrepreneur, membre, client, fournisseur ou autre tiers, pendant les heures de bureau ou à tout événement de Softball Canada, fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées conformément aux termes de toute politique pertinente et applicable de Softball Canada, ainsi que du contrat de travail de l'employé (le cas échéant).
6. Ce code s'applique aussi à la conduite des personnes en dehors des affaires, des activités et des événements lorsqu'une telle conduite nuit aux relations à Softball Canada (et son environnement de travail et de sport) et est préjudiciable à l'image et la réputation de Softball Canada. Cette application sera déterminée par Softball Canada, à sa seule discrétion.

Responsabilités

7. Les personnes ont les responsabilités suivantes :
 - a) maintenir et rehausser la dignité et l'estime de soi des membres de Softball Canada et d'autres personnes :
 - i. se traiter les uns les autres avec les normes les plus élevées de respect et d'intégrité;
 - ii. formuler correctement les commentaires ou les critiques et éviter de critiquer publiquement les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou les membres;
 - iii. faire constamment preuve d'esprit sportif, de leadership sportif et de conduite éthique;
 - iv. agir, le cas échéant, pour corriger ou prévenir des pratiques qui sont injustement discriminatoires;
 - v. traiter constamment les personnes de façon équitable et raisonnable; et
 - vi. veiller à adhérer aux règles du sport et à l'esprit de ces règles.
 - b) s'abstenir de tout comportement qui constitue du harcèlement, du harcèlement en milieu de travail, du harcèlement sexuel, de la violence au travail ou de la discrimination;
 - c) s'abstenir de toute consommation non médicale de drogues ou de substances ou de méthodes visant à améliorer la performance. Plus précisément, Softball Canada adopte le Programme canadien antidopage et s'y conforme. Toute infraction en vertu de ce programme est considérée comme une infraction au présent code et peut faire l'objet d'autres mesures disciplinaires et sanctions possibles, conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada. Softball Canada respectera toute sanction imposée en raison d'une infraction au Programme canadien antidopage, qu'elle soit imposée par Softball Canada ou d'autres organismes de sport;
 - d) s'abstenir de s'associer à toute personne, aux fins de l'entraînement, de la formation, de la compétition, de l'enseignement, de l'administration, de la gestion, du développement sportif ou de la supervision du sport, qui a été reconnue d'une infraction au règlement antidopage et s'est vue imposer une sanction impliquant une période d'inadmissibilité imposée en vertu



- du Programme canadien antidopage ou du Code mondial antidopage et reconnue par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES);
- e) s'abstenir d'avoir recours à son pouvoir ou son autorité pour tenter de forcer une autre personne à se livrer à des activités inappropriées;
 - f) s'abstenir de consommer des produits du tabac ou des drogues à usage récréatif durant la participation aux programmes, activités, compétitions ou événements de Softball Canada;
 - g) dans le cas de mineurs, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis à toute compétition ou tout événement;
 - h) dans le cas d'adultes, ne pas consommer de cannabis en milieu de travail ou dans toute situation associée aux événements de Softball Canada (sous réserve de toute exigence de mesure d'adaptation), ne pas consommer d'alcool pendant les compétitions et dans des situations où des mineurs sont présents et prendre des mesures raisonnables pour gérer une consommation responsable d'alcool dans des situations sociales axées sur les adultes, associées aux événements de Softball Canada;
 - i) respecter la propriété d'autrui et ne causer délibérément aucun dommage;
 - j) promouvoir le sport de la façon la plus constructive et positive possible;
 - k) en ce qui concerne la conduite d'un véhicule avec une personne :
 - i. ne pas avoir son permis suspendu;
 - ii. ne pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou de substances illicites;
 - iii. avoir une assurance automobile valide;
 - l) respecter toutes les lois fédérales, provinciales, municipales et du pays hôte;
 - m) s'abstenir de se livrer à une tricherie délibérée, visant à manipuler les résultats d'une compétition ou ne pas offrir ou recevoir un pot-de-vin destiné à manipuler les résultats d'une compétition; et
 - n) se conformer, en tout temps, aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de Softball Canada, tel qu'ils sont adoptés et modifiés de temps à autre.

Dirigeants, administrateurs, membres du conseil d'administration et membres de comités et personnel

8. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les dirigeants, administrateurs, les membres du conseil d'administration et les membres des comités et le personnel de Softball Canada devront aussi :
- a) se conduire principalement comme dirigeants, administrateurs, membres du conseil d'administration, membres de comités ou du personnel de Softball Canada, non comme membres de tout autre membre ou association membre;
 - b) agir avec honnêteté et intégrité et se comporter d'une manière conforme à la nature et aux responsabilités des affaires de Softball Canada et au maintien de la confiance des personnes;
 - c) veiller à ce que les affaires financières de Softball Canada se déroulent de façon responsable et transparente, en tenant dûment compte de toutes les responsabilités fiduciaires;
 - d) se conduire de manière transparente, professionnellement, légalement et de bonne foi dans l'intérêt de Softball Canada;
 - e) être indépendant et impartial et ne pas être influencé par l'intérêt personnel, une pression extérieure, une attente de récompense ou la crainte de critiques;
 - f) se comporter avec décorum, d'une façon appropriée aux circonstances et au poste;
 - g) se tenir au courant des activités de Softball Canada, de la communauté sportive et des tendances générales dans les secteurs dans lesquels Softball Canada opère;
 - h) faire preuve de prudence, de diligence et des compétences requises dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois en vertu desquelles Softball Canada est incorporé;



- i) respecter la confidentialité appropriée aux questions de nature délicate;
- j) respecter les décisions de la majorité et démissionner s'il est impossible de le faire;
- k) consacrer le temps voulu pour assister aux réunions et être diligent dans sa préparation et sa participation aux discussions à de telles réunions;
- l) avoir une connaissance et une compréhension approfondies de tous les documents constitutifs de Softball Canada; et
- m) se conformer aux règlements administratifs et aux politiques approuvés par Softball Canada.

Entraîneurs

9. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les entraîneurs ont beaucoup de responsabilités supplémentaires. La relation entre l'entraîneur et l'athlète est privilégiée et joue un rôle essentiel dans le développement personnel, sportif et athlétique de l'athlète. Les entraîneurs doivent comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent qui existe dans cette relation et être extrêmement prudents pour ne pas en abuser, consciemment ou inconsciemment. Les entraîneurs doivent :

- a) s'assurer que l'environnement est sécuritaire en sélectionnant les activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, l'expérience, la capacité et le niveau de conditionnement physique des athlètes impliqués;
- b) préparer les athlètes systématiquement et progressivement, à l'aide de délais appropriés et en surveillant les adaptations physiques et psychologiques tout en s'abstenant d'utiliser des méthodes ou des techniques d'entraînement qui peuvent nuire aux athlètes;
- c) éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en collaborant avec les professionnels en médecine sportive pour le diagnostic, le traitement et la gestion des soins médicaux et des traitements psychologiques des athlètes;
- d) appuyer le personnel d'entraînement à un camp d'entraînement, d'une équipe provinciale ou nationale, si un athlète se qualifie pour la participation à un de ces programmes;
- e) accepter et promouvoir les buts personnels des athlètes et adresser les athlètes à d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, le cas échéant;
- f) fournir aux athlètes (et aux parents et tuteurs d'athlètes mineurs) les renseignements nécessaires pour prendre part aux décisions qui touchent l'athlète;
- g) agir dans l'intérêt du développement de l'athlète comme personne à part entière;
- h) se conformer à la *Politique de vérification des antécédents* de Softball Canada, le cas échéant;
- i) signaler à Softball Canada toute enquête criminelle en cours, condamnation ou conditions actuelles de la liberté sous caution, y compris celles concernant la violence, la pornographie juvénile ou la possession, l'utilisation, ou la vente de toute substance illégale;
- j) en aucun cas fournir, promouvoir ou fermer les yeux sur l'usage de drogues (à l'exception des médicaments adéquatement prescrits) ou de substances axées sur l'amélioration de la performance et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis ou de tabac;
- k) respecter les athlètes qui jouent dans d'autres équipes et, dans leurs rapports avec eux, ne pas aborder de sujets ou prendre de mesures qui sont considérés relever du domaine de « l'entraînement », à moins d'avoir tout d'abord obtenu l'approbation des entraîneurs responsables des athlètes;
- l) ne pas s'engager dans une relation sexuelle avec une athlète qui n'a pas atteint l'âge de la majorité;
- m) divulguer toute relation sexuelle ou intime avec un athlète qui a dépassé l'âge de la majorité à Softball Canada et cesser immédiatement toute participation à l'entraînement de cet athlète;



- n) reconnaître le pouvoir inhérent du poste d'entraîneur et respecter et promouvoir les droits de tous les participants 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. Les entraîneurs ont expressément la responsabilité de respecter et de promouvoir les droits des participants qui sont dans une position vulnérable ou de dépendance et moins en mesure de protéger leurs propres droits;
- o) s'habiller de façon professionnelle, avec soin et sans choquer; et
- p) utiliser un langage inoffensif, en tenant compte de l'auditoire à qui on s'adresse.

Athlètes

10. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les athlètes auront les responsabilités supplémentaires suivantes :
- a) signaler tout problème médical en temps opportun, lorsque de tels problèmes peuvent limiter leur capacité de voyager, de s'entraîner ou de participer à des compétitions;
 - b) participer et arriver à l'heure et prêts à participer de leur mieux à toutes les compétitions, séances d'entraînement, séances de formation, essais de sélection, tournois et événements;
 - c) correctement se représenter eux-mêmes et pas tenter de participer à une compétition pour laquelle ils ne sont pas admissibles en raison de l'âge, de la classification ou d'une autre raison;
 - d) se conformer aux règles et aux exigences de Softball Canada en matière de tenue et d'équipement;
 - e) agir avec esprit sportif et ne pas avoir recours à la violence, un langage ou des gestes grossiers avec d'autres athlètes, officiels, entraîneurs ou spectateurs;
 - f) se vêtir de façon à représenter le sport et eux-mêmes convenablement et avec professionnalisme; et
 - g) agir conformément aux politiques et aux procédures de Softball Canada et, le cas échéant, aux règlements supplémentaires énoncés par les entraîneurs ou les gérants.



Officiels

11. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les officiels auront les responsabilités supplémentaires suivantes :
- a) maintenir et mettre à jour leurs connaissances des règlements et des changements aux règlements;
 - b) ne pas publiquement critiquer les autres officiels ou tout club ou association;
 - c) travailler dans les limites de la description de leur position tout en appuyant le travail d'autres officiels;
 - d) agir en tant qu'ambassadeur de Softball Canada en acceptant de faire respecter et de se conformer aux règles et aux règlements nationaux et provinciaux;
 - e) assumer la responsabilité de leurs actions et décisions prises pendant l'arbitrage;
 - f) respecter les droits, la dignité et la valeur de toutes les personnes;
 - g) ne pas publiquement critiquer les autres officiels ou n'importe quel club ou association;
 - h) agir ouvertement, impartialement, professionnellement, légalement et de bonne foi;
 - i) être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes les relations avec les autres;
 - j) respecter la confidentialité exigée pour les questions de nature délicate, qui peuvent inclure des expulsions, des abandons, des forfaits, des procédures disciplinaires, des appels et des renseignements précis ou des données sur les personnes;
 - k) honorer toutes les affectations à moins d'en être incapable en raison de maladie ou d'urgence personnelle et, dans ces cas, en informer le responsable des affectations ou l'association dans les plus brefs délais;
 - l) lors de la rédaction de rapports, énoncer les faits réels; et
 - m) porter la tenue appropriée dans l'exercice de ses fonctions.

Parents/tuteurs et spectateurs

12. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs aux événements devront :
- a) encourager les athlètes à concourir en respectant les règles et résoudre les conflits sans recourir à la haine ou la violence;
 - b) condamner le recours à la violence sous n'importe quelle forme;
 - c) ne jamais ridiculiser un participant pour avoir commis une erreur durant une performance ou une séance d'entraînement;
 - d) faire des commentaires positifs qui motivent et encouragent les participants à poursuivre leurs efforts;
 - e) respecter les décisions et les jugements des officiels et encourager les athlètes à faire de même;
 - f) ne jamais mettre en doute le jugement ou l'honnêteté d'un officiel ou d'un membre du personnel;
 - g) appuyer tous les efforts pour supprimer la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme;
 - h) respecter tous les concurrents, les entraîneurs, les officiels et les autres bénévoles et leur témoigner sa reconnaissance; et
 - i) ne pas harceler les compétiteurs, les entraîneurs, les officiels, les parents/tuteurs ou les autres spectateurs.



POLITIQUE SUR L'ABUS

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants signifient ce qui suit :
 - a) « *personnes vulnérables* » – elles comprennent les enfants et les jeunes (les mineurs) ainsi que les adultes vulnérables (soit les personnes qui, en raison de leur âge, leur handicap ou toute autre circonstance sont en position de dépendance vis-à-vis des autres ou courent, de quelque manière que ce soit, un plus gros risque que la population, en général, d'être maltraitées par des gens en position de confiance ou d'autorité);
 - b) « *personnes* » – les membres de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de Softball Canada, ainsi que toutes les personnes employées par Softball Canada ou engagées dans ses activités, incluant, sans toutefois s'y limiter les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comités, le conseil d'administration et les dirigeants de Softball Canada;
 - c) « *abus* » – toute violence à l'égard des enfants, des jeunes ou des adultes vulnérables, telle que décrite dans la présente politique.

But

2. Softball Canada s'est engagé à offrir un environnement sportif exempt de toute violence. La présente politique a pour but de souligner l'importance de cet engagement, en éduquant les personnes sur l'abus et en soulignant explicitement comment Softball Canada compte s'efforcer de prévenir l'abus et la manière dont on peut signaler l'abus, qu'il soit avéré ou suspecté, et comment Softball Canada en traitera.

Déclaration de « tolérance zéro »

3. Softball Canada ne tolérera en aucune manière quelque type d'abus que ce soit. Les personnes doivent signaler tous les cas d'abus avéré ou suspecté à Softball Canada, afin que ces cas puissent être immédiatement traités en vertu de la politique applicable.

Éducation – qu'est-ce qui constitue de l'abus?

4. L'abus de personnes vulnérables peut se présenter sous diverses formes.
5. La description ci-dessous de la violence envers les enfants et les jeunes a été adaptée du document intitulé *Guidelines for Developing a Safety & Protection Policy for Children / Youth / Vulnerable Adults (lignes directrices d'élaboration d'une politique de sécurité et de protection des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables)* de l'organisme Ecclesiastical.

Violence à l'égard des enfants et des jeunes

6. La « violence à l'égard des enfants et des jeunes » a trait à la violence, aux mauvais traitements ou à la négligence qu'un enfant ou un adolescent peut subir ou ressentir, alors que quelqu'un dont il dépend ou en qui il a confiance s'occupe de lui. Il existe de nombreuses formes différentes d'abus et un enfant peut être soumis à plusieurs de ces types de violence.
 - a) La **violence physique** est constituée de situations, uniques ou répétées, dans lesquelles on utilise une force délibérée contre un enfant, de telle manière que l'enfant en question est soit blessé ou risque de l'être. La violence physique comprend les actes de battre, de frapper, de



secouer, de pousser, d'étrangler, de mordre, de brûler, de donner des coups de pied ou d'agresser un enfant avec une arme. Elle comprend aussi l'acte de maintenir l'enfant sous l'eau ou tout autre usage dangereux ou malfaisant de la force ou de la contrainte.

- b) Il y a **violence sexuelle** ou exploitation sexuelle quand un enfant est utilisé à des fins sexuelles. Par exemple, lui faire des caresses, lui proposer de se toucher ou d'être touché sexuellement, ainsi que les rapports sexuels, le viol, l'inceste, la sodomie, l'exhibitionnisme ou faire participer l'enfant à de la prostitution ou à de la pornographie.
- c) La **négligence** est souvent chronique et comporte en général des incidents à répétition. Elle consiste en ne pas fournir à l'enfant ce dont il a besoin pour son développement physique, psychologique ou émotionnel et pour son bien-être. Par exemple, il y a négligence quand quelqu'un ne fournit pas à un enfant qui dépend de lui de la nourriture, des vêtements, un abri, la propreté, les soins médicaux, ou la protection contre le danger.
- d) Il y a **violence psychologique** envers un enfant quand on nuit à son estime de lui. La violence psychologique comprend des actes (ou omissions) qui entraînent pour l'enfant de graves problèmes comportementaux, cognitifs, émotionnels ou mentaux ou le place dans une situation où il risque d'avoir de tels problèmes. Par exemple, la violence psychologique peut comprendre les menaces verbales agressives, l'isolation sociale, l'intimidation, l'exploitation ou des exigences routinières non raisonnables, ainsi que l'exposition de l'enfant à de la violence.

7. Un abuseur peut avoir recours à diverses tactiques pour obtenir l'accès à des enfants, exercer sur eux son pouvoir et son contrôle et les empêcher de signaler la violence à qui que ce soit ou d'aller chercher de l'aide. La violence peut se produire une seule fois ou à répétition et de plus en plus gravement sur une période de plusieurs mois ou années. L'abus peut changer de forme au fil du temps.

8. La violence envers les enfants ou les jeunes dans le sport peut comprendre les mauvais traitements émotionnels, la négligence et les mauvais traitements physiques.

a) **Mauvais traitements émotionnels** – quand un entraîneur n'offre pas aux enfants un environnement qui appuie leur développement et y convient. La violence psychologique est le fondement de toutes les autres formes de mauvais traitements (sexuels, physiques et négligence). Dans le sport, ce comportement peut potentiellement causer des dommages émotionnels ou psychologiques à un athlète quand il est persistant, envahissant ou dirigé (p. ex. crier une fois après un athlète ne constitue pas un mauvais traitement). Parmi les exemples de violence psychologique, citons :

- i. le refus de reconnaître la valeur d'un athlète ou la légitimité de ses besoins (y compris ses plaintes parce qu'il est blessé, qu'il a mal, soif ou ne se sent pas bien);
- ii. instaurer une culture de peur ou menacer, intimider ou effrayer un athlète;
- iii. des injures ou sarcasmes fréquents qui diminuent continuellement l'estime de soi de l'athlète;
- iv. embarrasser ou humilier un athlète devant les autres;
- v. exclure ou isoler un athlète du groupe;
- vi. refuser de lui accorder de l'attention;
- vii. inciter l'athlète à se comporter de manière destructive ou antisociale, renforcer les comportements déviants ou nuire à la capacité de l'athlète de se comporter socialement de manière appropriée;



- viii. imposer trop de pression : à savoir quand l'entraîneur impose à l'athlète une pression extrême de se comporter ou de réussir de manières qui sont bien au-delà de ses capacités;
 - ix. agresser oralement l'athlète personnellement (p. ex. rabaisser ou dénigrer l'athlète, le traiter de sans valeur, paresseux, inutile, gros ou dégoûtant);
 - x. exclure de manière routinière ou arbitraire l'athlète de l'entraînement;
 - xi. utiliser le conditionnement physique comme punition;
 - xii. lancer de l'équipement sportif, des bouteilles d'eau, des chaises ou d'autres objets à des athlètes ou en leur présence; et
 - xiii. dénigrement de l'apparence – commentaires irrespectueux, blessants ou embarrassants à propos du corps d'un athlète.
- b) **Négligence** – actes d'omission (p. ex. quand l'entraîneur devrait agir pour protéger la santé ou le bien-être d'un athlète, mais ne le fait pas). Voici quelques exemples de négligence :
- i. isoler un athlète dans un espace confiné, ou en pénitence sur de l'équipement, sans supervision, pendant une période de temps prolongée;
 - ii. retenir, déconseiller ou refuser de l'hydratation, de la nourriture, des soins médicaux ou du sommeil, de manière adéquate;
 - iii. ignorer une blessure;
 - iv. être au courant de l'abus sexuel d'un athlète, mais ne pas le signaler.
- c) **Mauvais traitements physiques** – comportement avec ou sans contact, qui peut nuire à l'athlète sur le plan physique et qui comprend aussi tout acte ou comportement décrit comme de la violence physique ou un comportement répréhensible (p. ex. la violence faite aux enfants, négligence envers un enfant ou une agression). Presque tous les sports comportent une activité physique éprouvante. Les athlètes se poussent fréquemment jusqu'à l'épuisement. Cependant, aucune activité qui nuit physiquement à un athlète (comme des mesures disciplinaires ou punitions extrêmes) n'est acceptable. Les mauvais traitements physiques peuvent exister à divers égards apparemment non liés, notamment une récupération insuffisante après une blessure ou un régime alimentaire trop strict. Voici quelques exemples de mauvais traitements physiques :
- i. frapper avec le poing, battre, mordre, frapper, étrangler ou donner une claque à un athlète;
 - ii. frapper intentionnellement un athlète avec des objets ou de l'équipement sportif;
 - iii. fournir de l'alcool à un athlète n'ayant pas l'âge légal pour boire;
 - iv. fournir des drogues illégales ou des médicaments non prescrits à un athlète;
 - v. inciter un athlète à revenir au jeu prématurément ou sans l'autorisation d'un professionnel de la santé, après une blessure grave (p. ex. une commotion cérébrale) ou lui permettre de le faire;
 - vi. prescrire des régimes ou d'autres méthodes de contrôle du poids sans égard pour le bien-être nutritionnel et la santé de l'athlète;
 - vii. forcer un athlète à prendre une position douloureuse sans motif sportif ou lui faire répéter de manière excessive une habileté jusqu'à ce qu'il se blesse;
 - viii. se servir d'une quantité excessive d'exercices comme punition (p. ex. des étirements qui font pleurer l'athlète ou un conditionnement physique d'endurance jusqu'au point où l'athlète vomit).

9. Il est important de noter que les mauvais traitements émotionnels et physiques n'incluent pas les méthodes d'entraînement acceptées sur le plan professionnel (conformément au PNCE) pour améliorer les habiletés, le conditionnement physique, les activités de cohésion de l'équipe, la discipline, ou l'amélioration de la performance sportive.



10. Voici quelques exemples de signes avant-coureurs de violence à l'égard d'enfants ou de jeunes :
- a) blessures récurrentes inexplicables;
 - b) comportement d'alerte : l'enfant semble toujours s'attendre à ce que quelque chose de mal se produise;
 - c) l'enfant porte souvent des vêtements qui lui couvrent la peau, même par temps chaud;
 - d) l'enfant sursaute facilement, est réticent quand on le touche ou a un comportement nerveux;
 - e) l'enfant paraît constamment avoir peur ou être anxieux de faire quelque chose de mal;
 - f) l'enfant se tient à l'écart de ses camarades et des adultes;
 - g) le comportement de l'enfant varie d'un extrême à l'autre (p. ex. de très coopératif à très exigeant);
 - h) l'enfant agit de manière beaucoup trop mature pour son âge (comme un adulte, il prend soin d'autres enfants) ou de manière beaucoup trop jeune pour son âge (comme un bébé, il a des crises de rage);
 - i) l'enfant agit de manière sexuelle inappropriée avec des jouets ou des objets;
 - j) l'enfant utilise un nouveau vocabulaire pour les parties corporelles, sans source manifeste;
 - k) l'enfant a un comportement d'automutilation (p. ex., couper, brûler ou d'autres activités nuisibles);
 - l) l'enfant ne veut pas rester seul avec un autre enfant ou un jeune en particulier.

Violence à l'égard d'adultes vulnérables

11. Bien que les personnes puissent subir de la violence à n'importe quel moment de leur vie (pendant l'enfance, l'adolescence, comme jeune âge adulte, à l'âge moyen et comme personne âgée), la nature et les conséquences de la violence peuvent varier en fonction de la situation, du handicap ou des circonstances.
12. La violence à l'égard des adultes vulnérables est souvent décrite comme un abus de pouvoir ou une violation de la confiance. Les abuseurs peuvent avoir recours à diverses tactiques pour exercer leur pouvoir ou leur contrôle sur leurs victimes. La violence peut se produire une seule fois ou à répétition ou bien de plus en plus gravement sur une période de plusieurs mois ou années. L'abus peut changer de forme au fil du temps.
- a) La **violence psychologique** comprend les tentatives de déshumaniser ou d'intimider les adultes vulnérables. Tout acte verbal ou non verbal qui diminue leur estime d'eux-mêmes ou leur dignité et qui menace leur intégrité psychologique ou émotionnelle constitue de la violence. Ce type d'abus peut inclure, par exemple, ce qui suit :
 - i. menaces d'avoir recours à la violence;
 - ii. menaces de les abandonner;
 - iii. leur faire peur intentionnellement;
 - iv. faire en sorte qu'ils aient peur de ne pas recevoir de la nourriture ou des soins dont ils ont besoin;
 - v. leur mentir;
 - vi. ne pas vérifier les allégations de violence à leur égard.
 - b) La **violence financière** comprend la manipulation ou l'exploitation financière, y compris le vol, la fraude, la contrefaçon ou l'extorsion. Ce type d'abus consiste à se servir de l'argent ou de la propriété de l'adulte vulnérable, de manière malhonnête, ou de ne pas utiliser les biens d'un adulte vulnérable pour son bien-être. Il y a violence financière chaque fois que quelqu'un agit sans le consentement de la personne, d'une manière qui bénéficie financièrement ou



personnellement à quelqu'un aux dépens de quelqu'un d'autre. Voici quelques exigences de ce genre de violence à l'égard d'un adulte vulnérable :

- i. voler son argent, ses chèques de pension d'invalidité ou une autre de ses possessions;
- ii. utiliser frauduleusement une procuration;
- iii. ne pas rembourser des dettes quand la personne le demande.

c) La **violence physique** comprend tous les actes de violence, qu'ils entraînent ou non des blessures physiques. Infliger consciemment de la douleur ou des blessures entraînant des dommages corporels ou de la détresse mentale constitue de l'abus. Voici quelques exemples de violence physique :

- i. battre;
- ii. brûler ou ébouillanter;
- iii. pousser ou secouer;
- iv. frapper ou donner des claques;
- v. malmener;
- vi. faire trébucher;
- vii. cracher.

d) Toutes les formes d'abus sexuels s'appliquent aussi aux adultes vulnérables.

13. Voici quelques exemples de signes avant-coureurs de violence à l'égard d'adultes vulnérables :

- a) dépression, peur, anxiété, passivité;
- b) blessures physiques inexplicables;
- c) déshydratation, malnutrition ou manque de nourriture;
- d) mauvaise hygiène, rougeurs, marques de pression;
- e) sédation excessive.

Prévention de l'abus

14. Softball Canada appliquera des mesures visant à prévenir l'abus. Ces mesures comprennent la vérification des antécédents, l'orientation, la formation, la pratique et la surveillance.

Filtrage

15. Les personnes qui entraînent, font du bénévolat, arbitrent, mettent en œuvre des programmes de développement ou qui accompagnent une équipe à un événement ou à une compétition, qui sont des membres rémunérés du personnel ou participent de quelque autre manière que ce soit à des activités impliquant des personnes vulnérables qui relèvent de l'autorité de Softball Canada devront être vérifiées conformément à la *Politique de vérification des antécédents* de l'organisation. Softball Canada s'attend à ce que les associations provinciales et territoriales ainsi que les associations locales effectuent les mêmes activités de filtrage auprès de telles personnes de la même façon et conformément à leurs politiques en vigueur.

16. Softball Canada se servira de sa *Politique de vérification des antécédents* pour déterminer le niveau de confiance, d'autorité et d'accès de chaque personne auprès des personnes vulnérables. Chaque niveau de risque s'accompagne de procédures de la vérification des antécédents de plus en plus strictes, qui peuvent inclure une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) remplir un formulaire de demande pour le poste visé (dans lequel on précise au candidat qu'il doit accepter de respecter les politiques et procédures de Softball Canada et, notamment, cette *Politique sur l'abus*);
- b) remplir un formulaire de déclaration pour la vérification des antécédents;



- c) fournir des lettres de référence;
- d) fournir une vérification du casier judiciaire (VCJ) et, au besoin, une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV);
- e) fournir un dossier du conducteur (pour le transport de personnes vulnérables);
- f) suivre d'autres procédures, le cas échéant.

17. Toute personne qui ne participe pas au processus de la vérification des antécédents ou qui échoue aux exigences de la vérification des antécédents, tel qu'elles sont déterminées par le comité de la vérification des antécédents, ne sera pas admissible à occuper le poste visé.

Orientation et formation

18. Softball Canada organisera des séances d'orientation et de formation pour les personnes qui ont accès à des personnes vulnérables ou qui interagissent avec de telles personnes. Ces séances d'orientation et de formation seront basées sur le niveau de risque, tel que décrit dans la *Politique de vérification des antécédents*.

19. L'orientation pourra comprendre, sans toutefois s'y limiter, des présentations d'introduction, des visites des installations, des démonstrations d'équipement, des réunions avec les parents et les athlètes, des réunions avec des collègues ou des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue au début des tâches ou de la période d'embauche.

20. La formation pourra inclure, sans toutefois s'y limiter, des cours de certification, un apprentissage en ligne, du mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et des rétroactions des pairs.

21. Au terme de l'orientation et de la formation, Softball Canada conservera un dossier indiquant que la personne a effectué et terminé la formation.

Entraînement

22. Les personnes qui interagissent avec des personnes vulnérables doivent respecter certaines approches pratiques durant ces interactions. Ces approches comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- a) limiter les interactions physiques à des contacts non menaçants et sans caractère sexuel (p. ex. donne-moi cinq (un signe amical de félicitation que se font les sportifs en sautant et en se tapant les mains l'une contre l'autre), tapes sur le dos ou sur l'épaule, poignées de mains, instructions techniques particulières et autres);
- b) s'assurer que les personnes vulnérables sont toujours supervisées par plus d'un adulte;
- c) s'assurer que plusieurs personnes sont responsables de la sélection de l'équipe (ce qui limite la concentration de pouvoir aux mains d'une seule personne);
- d) inclure les parents ou tuteurs dans toutes les communications (p. ex. par voie électronique ou téléphone) avec les personnes vulnérables;
- e) s'assurer que les parents ou tuteurs sont conscients que certaines communications non personnelles entre les personnes et les personnes vulnérables (p. ex. entraîneurs et athlètes) peuvent avoir lieu par voie électronique (p. ex. par messages textes) et que ce type de communications est maintenant considéré comme normal, surtout avec les personnes vulnérables plus âgées (p. ex. les adolescents). Les personnes doivent être conscientes que ce type de communications est assujéti au *Code de conduite et de déontologie* et à la *Politique sur les médias sociaux* de Softball Canada;



- f) lors de déplacements avec des personnes vulnérables, la personne ne doit pas transporter de personnes vulnérables sans qu'un autre adulte soit présent et ne doit pas passer la nuit dans le même hébergement sans supervision supplémentaire d'un autre adulte.

Surveillance

23. Softball Canada surveillera sur une base régulière les personnes qui ont accès à des personnes vulnérables ou qui interagissent avec elles. Cette surveillance sera basée sur le niveau de risque, tel qu'il est décrit dans la *Politique de vérification des antécédents*.
24. La surveillance pourra inclure, sans toutefois s'y limiter, des rapports d'étape réguliers, des registres d'activités, des réunions avec des superviseurs, des vérifications sur place faites par les superviseurs, des rétroactions fournies directement à l'organisation (provenant de pairs et de parents ou d'athlètes) et des évaluations régulières.

Signalement d'abus

25. Les signalements d'abus que fait confidentiellement une personne vulnérable à une personne peuvent exiger que cette personne rende compte de l'incident à ses parents ou tuteurs, à Softball Canada ou à la police. Les personnes doivent répondre à de tels signalements d'une manière qui ne porte pas de jugement, qui appuie ou reconforte la personne vulnérable, tout en lui expliquant qu'il est possible que son signalement doive être transmis à l'autorité compétente ou à son parent ou tuteur.
26. Les plaintes ou rapports qui décrivent des éléments **d'abus** seront traités au moyen du ou des processus décrits dans la *Politique sur la discipline et les plaintes* et la *Politique sur les enquêtes – discrimination, harcèlement et abus* de Softball Canada.

POLITIQUE SUR LES ENQUÊTES – DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET ABUS

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants signifient ce qui suit :
- « *président du comité de discipline* » – une ou plusieurs personnes, nommées par le président ou chef de la direction de Softball Canada afin de rendre des décisions portant sur les questions de discipline et les plaintes signalées à Softball Canada, en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*;
 - « *gestionnaire de cas* » – personne nommée par le chef de la direction pour recevoir et gérer certaines plaintes en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Il n'est pas nécessaire que le gestionnaire de cas soit membre de Softball Canada ou affilié à Softball Canada;
 - « *personnes* » – les membres de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de Softball Canada, ainsi que toutes les personnes employées par Softball Canada ou engagées dans ses activités, incluant, sans toutefois s'y limiter, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comités, les parents, le conseil d'administration et les dirigeants de Softball Canada.



2. Dans la présente politique, les termes suivants ont les significations indiquées dans le *Code de conduite et de déontologie* de Softball Canada :
 - a) harcèlement;
 - b) discrimination;
 - c) harcèlement en milieu de travail;
 - d) harcèlement sexuel;
 - e) violence en milieu de travail.
3. Le terme « abus » a la signification indiquée dans la *Politique sur l'abus* de Softball Canada.

But

4. Softball Canada s'est engagé à éliminer tous les cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et d'abus dans le cadre de ses opérations et de ses activités. La présente politique décrit la manière dont les personnes peuvent signaler des situations de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et d'abus et la manière dont Softball Canada enquêtera à la suite de ces signalements.

Détermination et divulgation

5. Lorsqu'une plainte est déposée en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada, le président du comité de discipline doit déterminer si ladite plainte est liée à une situation de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel ou d'abus.
6. Softball Canada s'acquittera de toutes les responsabilités de divulgation et de signalement exigées par le ministre des Sports et des Personnes handicapées et, le cas échéant, toute entité gouvernementale, police locale ou agence de protection de l'enfance.

Enquête

7. Les plaintes dont il a été déterminé qu'ils contiennent une composante de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et d'abus, seront encore traitées dans le cadre des processus décrits dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Cependant, le président du comité de discipline ou le gestionnaire de cas nommera aussi un enquêteur chargé de faire enquête à propos de ces allégations.
8. Cet enquêteur pourra être un représentant ou un administrateur de Softball Canada ou une personne externe, indépendante et experte dans le domaine des enquêtes relatives aux plaintes de harcèlement. L'enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucune relation avec l'une ou l'autre partie.
9. La législation fédérale ou provinciale en matière de harcèlement en milieu de travail peut s'appliquer à l'enquête, si le harcèlement était à l'égard d'un employé en milieu de travail. L'enquêteur doit passer en revue la législation en matière de sécurité au travail et, le cas échéant, consulter des experts indépendants pour déterminer si la législation s'applique ou non à la plainte.
10. L'enquête peut prendre n'importe quelle forme choisie par l'enquêteur, en se basant sur les lois fédérales et provinciales pertinentes. L'enquête peut inclure :
 - a) une entrevue du plaignant;
 - b) des entrevues de témoins;



- c) des déclarations de faits (selon la perspective du plaignant), préparées par l'enquêteur et acceptées par le plaignant;
- d) une déclaration communiquée au répondant;
- e) une entrevue du répondant;
- f) des entrevues de témoins;
- g) des déclarations de faits (selon la perspective du répondant), préparées par l'enquêteur et acceptées par le répondant.

Rapport de l'enquêteur

11. Dans le cadre de l'échéancier établi par le président du comité de discipline ou le gestionnaire du cas, qui peut le modifier tel que stipulé dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*, l'enquêteur doit rédiger et soumettre un rapport.
12. Le rapport de l'enquêteur doit inclure un résumé des preuves émanant des parties (incluant les deux déclarations de faits, le cas échéant) et les recommandations de l'enquêteur à l'effet que, selon la prépondérance des probabilités, un incident qu'on pourrait considérer comme de la discrimination, du harcèlement, du harcèlement en milieu de travail, de la violence au travail, du harcèlement sexuel et de l'abus, s'est produit ou ne s'est pas produit.
13. Le rapport de l'enquêteur est transmis aux deux parties, incluant les noms et les détails d'identification de tous les témoins éventuels. Lorsqu'elles reçoivent le rapport de l'enquêteur, les parties s'engagent à ne pas le divulguer à une tierce partie sans la permission écrite de Softball Canada.
14. Si l'enquêteur conclut qu'il est possible qu'une infraction ait été commise en vertu du *Code criminel*, particulièrement en ce qui concerne le harcèlement criminel (traque), la profération de menaces, les agressions, les contacts sexuels ou l'exploitation sexuelle, l'enquêteur doit conseiller au plaignant de confier le cas à la police. L'enquêteur informera aussi Softball Canada que le cas devrait être confié à la police.
15. L'enquêteur doit également informer Softball Canada de toute conclusion relative à des activités criminelles. Softball Canada peut décider de signaler ou non ces conclusions à la police, mais doit aviser la police s'il y a des constatations liées au trafic de drogues ou de produits dopants, tout crime sexuel impliquant des mineurs, toute fraude à l'endroit de Softball Canada ou toute autre infraction pour laquelle une absence de signalement nuirait à la réputation de Softball Canada.
16. Le président du comité de discipline, le gestionnaire du cas ou le panel de discipline, le cas échéant, doit tenir compte du rapport de l'enquêteur, ainsi que des soumissions des parties, avant de prendre sa décision relativement à la plainte.

Représailles et vengeance

17. Toute personne qui dépose une plainte à Softball Canada ou qui fournit des preuves, dans le cadre d'une enquête, ne doit pas faire l'objet de représailles ou de vengeance de la part de toute personne ou de tout groupe. Si une personne ayant participé au processus fait face à des représailles ou des actes de vengeance, il s'agira d'un motif de plainte que pourra déposer cette personne.

Fausses allégations



18. Si l'enquêteur détermine que des allégations sont fausses ou sans fondement, la personne qui formule ces allégations peut faire l'objet d'une plainte, conformément aux dispositions de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada. Dans de telles circonstances, Softball Canada ou la personne visée par les fausses allégations peut devenir la partie plaignante.

Confidentialité

19. Les renseignements obtenus à propos d'un incident ou d'une plainte (y compris les renseignements d'identification des personnes impliquées) doivent demeurer confidentiels, à moins que leur divulgation soit nécessaire aux fins de l'enquête, pour la prise de mesures correctives ou si la loi l'exige.

20. L'enquêteur fera tous les efforts nécessaires pour préserver la confidentialité du plaignant, du répondant et de toutes les autres parties. Cependant, Softball Canada reconnaît que la préservation de l'anonymat d'une quelconque partie peut s'avérer difficile pour l'enquêteur dans le cadre de l'enquête.

POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants signifient ce qui suit :
 - a) « *gestionnaire de cas* » – personne nommée par le chef de la direction pour recevoir et gérer certaines plaintes en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Il n'est pas nécessaire que le gestionnaire de cas soit membre de Softball Canada ou affilié à Softball Canada;
 - b) « *plaignant* » – la partie qui dépose une plainte;



- c) « *jours* » – les jours, incluant les fins de semaine et les jours fériés;
- d) « *président du comité de discipline* » – une ou plusieurs personnes, nommées par le président ou le chef de la direction afin de rendre des décisions sur les questions de discipline et les plaintes signalées à Softball Canada;
- e) « *personnes* » – les membres de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de Softball Canada, ainsi que toutes les personnes employées par Softball Canada ou engagées dans ses activités, incluant, sans toutefois s’y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comités, le conseil d’administration et les dirigeants de Softball Canada, les spectateurs, les parents et les tuteurs des athlètes;
- f) « *répondant* » – la partie qui répond à la plainte.

But

- 2. On s’attend à ce que les personnes satisfassent à certaines responsabilités et obligations incluant, sans toutefois s’y limiter, le respect des politiques, des règlements administratifs, des règles, des règlements et du *Code de conduite et de déontologie* de Softball Canada. L’inobservation peut entraîner des sanctions en vertu de la présente politique.

Président du comité de discipline

- 3. Le président du comité de discipline est un membre du conseil d’administration ou une personne nommée par le président de Softball Canada pour s’acquitter des tâches du président du comité de discipline. Le président peut décider de nommer trois (3) personnes à titre de président du comité de discipline et, dans ce cas, leurs décisions seront prises à la majorité des voix.
- 4. Le président du comité de discipline nommé pour traiter une plainte ou un incident doit être impartial et exempt de tout conflit d’intérêts.

Application de la présente politique

- 5. La présente politique s’applique à toutes les personnes.
- 6. Cette politique s’applique aux questions qui peuvent survenir dans le cadre des affaires, des activités et des événements de Softball Canada y compris, sans toutefois s’y limiter, les compétitions, les séances d’entraînement, les essais, les camps d’entraînement, les voyages associés aux activités de Softball Canada et toutes les réunions.
- 7. Cette politique s’applique aussi à la conduite de la personne en dehors des affaires, des activités et des événements de Softball Canada, lorsque cette conduite porte atteinte aux relations à Softball Canada (et à son milieu de travail et son environnement sportif), nuit à l’image et à la réputation de Softball Canada ou quand Softball Canada accepte de s’occuper du cas. Softball Canada déterminera l’applicabilité ou l’approbation à son entière discrétion.
- 8. La présente politique n’empêche pas l’application immédiate de mesures ou de sanctions disciplinaires pouvant être raisonnablement requises. Des mesures ou des sanctions disciplinaires supplémentaires peuvent être imposées en vertu de la présente politique. Toute infraction ou plainte se produisant pendant une compétition sera traitée conformément aux procédures particulières de l’événement en question, le cas échéant. Dans une telle situation, les sanctions disciplinaires dureront seulement le temps de la compétition, de l’entraînement, de l’activité ou de l’événement en question.



9. Tout employé de Softball Canada qui est le répondant d'une plainte sera assujéti aux mesures disciplinaires appropriées, en vertu de toute politique applicable de Softball Canada, ainsi que de leur entente de l'employé, le cas échéant. Les infractions peuvent entraîner un avertissement, une réprimande, des restrictions, une suspension ou toute autre mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

Harmonisation

10. Softball Canada reconnaît que la personne peut aussi être membre d'une organisation provinciale ou territoriale et/ou des associations locales. Softball Canada exige que les organisations provinciales ou territoriales lui soumettent les décisions disciplinaires rendues au niveau provincial/territorial qu'ils prennent à propos de toute personne.

Représentation par un adulte

11. Si une plainte a été déposée pour ou contre un mineur, celui-ci doit être représenté par un parent, un tuteur ou un autre adulte pendant le processus.
12. Les communications émanant du président du comité de la discipline ou du gestionnaire de cas, le cas échéant, doivent être adressées au représentant du mineur.
13. Si une audition orale est organisée, le mineur n'est pas tenu d'y assister.

Procédure

14. N'importe quelle personne peut signaler un incident ou déposer une plainte, par écrit, au chef de la direction ou au gestionnaire de cas de Softball Canada, dans les quatorze (14) jours suivant l'incident allégué, bien que cette échéance puisse être annulée ou prolongée à l'entière discrétion du chef de la direction.
15. Softball Canada peut, à son entière discrétion, faire fonction de plaignant et amorcer le processus de plainte en vertu de la présente politique. Dans de tels cas, Softball Canada identifiera le représentant de l'organisation.
16. Si une plainte ou un incident est rapporté au chef de la direction. Cette personne peut, à son entière discrétion et selon la nature de la question, décider s'il est nécessaire de nommer un président du comité de la discipline, qui sera responsable de se conformer au processus n° 1, tel qu'il est décrit dans les sections 22-28 ci-dessous, ou sinon de nommer un gestionnaire de cas, qui devra se conformer à la section 29 ci-dessous. S'il est nécessaire de nommer un président du comité de la discipline, cette nomination sera faite par le président de Softball Canada. Toute décision prise par le chef de la direction (ou par le président de Softball Canada, dans un cas de nomination d'un président du comité de la discipline), conformément à cet article, ne pourra pas faire l'objet d'un appel.
17. Si un rapport d'incident ou une plainte est reçue par le gestionnaire de cas, cette personne peut, à son entière discrétion et selon la nature de la question, transférer le dossier à un président de comité de la discipline, qui sera responsable de se conformer au processus n° 1, tel qu'il est décrit dans les sections 22-28 ci-dessous, ou sinon de nommer un gestionnaire de cas, qui devra se conformer à la section 29 ci-dessous. La décision du gestionnaire de cas dans cette question ne pourra pas faire l'objet d'un appel.



18. En ce qui concerne sa décision de nommer ou non un président du comité de la discipline ou un gestionnaire de cas, le chef de la direction peut choisir, à son entière discrétion, le processus qu'on doit suivre et il peut se baser sur les exemples suivants à titre de lignes directrices générales :
- a) Processus n° 1 – la plainte allègue les incidents ci-dessous :
 - i. une conduite ou des commentaires irrespectueux, agressifs, abusifs, racistes ou sexistes;
 - ii. une conduite irrespectueuse;
 - iii. des incidents mineurs de violence (p. ex. faire trébucher, pousser, donner un coup de coude);
 - iv. une conduite contraire aux valeurs de Softball Canada;
 - v. le non-respect des politiques, des procédures, des règles et des règlements qui régissent Softball Canada;
 - vi. des infractions mineures au *Code de conduite et de déontologie* de Softball Canada.
 - b) Processus n° 2 – la plainte allègue les incidents ci-dessous :
 - i. des cas répétés d'infractions mineures;
 - ii. n'importe quel incident de bizutage;
 - iii. un comportement qui constitue du harcèlement, du harcèlement sexuel ou une inconduite sexuelle;
 - iv. des incidents majeurs de violence (p. ex. se battre, agresser, donner des coups bas);
 - v. des farces, des blagues ou toutes les activités qui mettent en danger la sécurité d'autrui;
 - vi. un comportement qui nuit intentionnellement à une compétition ou à la préparation de tout athlète à une compétition;
 - vii. une conduite qui nuit intentionnellement à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de Softball Canada;
 - viii. le non-respect constant des politiques, des procédures, des règles et des règlements de Softball Canada;
 - ix. des infractions graves ou répétées au *Code de conduite et de déontologie* de Softball Canada;
 - x. un comportement qui endommage intentionnellement la propriété de Softball Canada ou l'utilisation irrégulière de sommes appartenant à Softball Canada;
 - xi. la consommation abusive de boissons alcoolisées, la consommation ou la possession d'alcool de la part de mineurs ou l'utilisation ou la possession de drogues ou narcotiques illégaux;
 - xii. une condamnation pour toute infraction au *Code criminel*;
 - xiii. toute possession ou utilisation de drogues ou méthodes prohibées visant à augmenter la performance.
19. Le président du comité de la discipline ou le gestionnaire de cas, le cas échéant, peut déterminer que l'incident allégué peut contenir un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel ou d'abus. Dans ce cas, le président du comité de la discipline ou le gestionnaire de cas nommera un enquêteur conformément à la *Politique sur les enquêtes – discrimination, harcèlement et abus* de Softball Canada, et Softball Canada et l'enquêteur auront les responsabilités supplémentaires décrites dans cette politique.

Processus n° 1 : dirigé par le président du comité de la discipline

Sanctions



20. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 1, le président du comité de la discipline examine les soumissions relatives à la plainte ou à l'incident et applique une ou plusieurs des sanctions ci-dessous :
- a) réprimande orale ou écrite;
 - b) excuses orales ou écrites;
 - c) service ou autre contribution à Softball Canada;
 - d) suppression de certains privilèges;
 - e) suspension de certaines équipes, de certains événements ou de certaines activités;
 - f) suspension d'activités de Softball Canada, en totalité ou en partie, pendant une période donnée;
 - g) toute autre sanction considérée appropriée pour la faute commise.
21. Le président du comité de la discipline informe le répondant de la sanction, qui entrera immédiatement en vigueur.
22. Softball Canada tient à jour un dossier de toutes les sanctions.

Demande de réexamen

23. On ne peut pas faire appel de la sanction tant que le traitement de la demande de réexamen n'est pas terminé. Cependant, le répondant peut contester la sanction en soumettant une demande de réexamen dans les quatre (4) jours suivant la réception de la sanction. Dans cette demande de réexamen, le répondant doit indiquer :
- a) pourquoi la sanction est inappropriée;
 - b) toutes les preuves à l'appui de sa position; et
 - c) les pénalités ou sanctions (le cas échéant) qui seraient appropriées.
24. À la réception d'une demande de réexamen, le président du comité de la discipline peut décider d'accepter ou de rejeter la suggestion de sanction appropriée du répondant.
25. Si le président du comité de la discipline accepte la suggestion de sanction appropriée du répondant, ladite sanction entrera en vigueur immédiatement.
26. Si le président du comité de la discipline n'accepte pas la suggestion de sanction appropriée du répondant, la plainte initiale ou l'incident initial seront traités dans le cadre du processus n° 2 de la présente politique.

Processus n° 2 : dirigé par le gestionnaire de cas

Gestionnaire de cas

27. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 2, Softball Canada doit nommer un gestionnaire de cas chargé de superviser la gestion et l'administration de la plainte ou de l'incident. Le gestionnaire de cas ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et il doit avoir de l'expertise en règlement de différends. On ne peut pas faire appel de sa nomination.
28. Le gestionnaire de cas est chargé de :
- a) déterminer si la plainte est frivole et si elle relève de la portée de la présente politique;
 - b) proposer le recours à la *Politique sur le règlement des différends* de Softball Canada;
 - c) nommer le panel de discipline au besoin;
 - d) coordonner tous les aspects administratifs et fixer les échéanciers;



- e) fournir une aide administrative et un soutien logistique au panel de discipline, en fonction des besoins;
- f) offrir tout autre service ou soutien qui peut être nécessaire pour garantir une procédure juste et opportune.

Procédures

29. Si le gestionnaire de cas détermine que la plainte est :
- a) frivole ou hors de la portée de la présente politique, ladite plainte sera immédiatement rejetée;
 - b) non frivole et relève de la portée de la présente politique, le gestionnaire de cas avisera les parties que la plainte est acceptée et les informera des prochaines étapes applicables.
30. On ne peut pas faire appel de la décision du gestionnaire de cas d'accepter ou de rejeter la plainte.
31. Le gestionnaire de cas établit et respecte un échéancier qui garantit une équité procédurale et assure que la plainte est entendue en temps opportun.
32. Après avoir avisé les parties que la plainte a été acceptée, le gestionnaire de cas peut proposer le recours à la *Politique sur le règlement des différends* de Softball Canada, dans le but de résoudre le différend. Le cas échéant et si le différend n'est pas réglé ou si les parties refusent d'avoir recours à la *Politique sur le règlement des différends*, le gestionnaire de cas doit nommer un panel de discipline, composé d'un seul arbitre, qui entendra la cause. Dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du gestionnaire de cas, un comité de discipline composé de trois (3) personnes pourra être nommé pour entendre la plainte. Dans ce cas, le gestionnaire de cas nommera un des membres du panel de discipline pour faire fonction de président.
33. Le gestionnaire de cas, en collaboration avec le panel de discipline, décidera alors du format dans lequel la plainte sera entendue. On ne peut pas faire appel de cette décision. L'audience de la plainte peut prendre la forme d'une audience orale en personne, d'une audience orale par téléphone ou autre moyen de communication, d'une audience basée sur un examen de preuves documentaires soumises avant l'audience ou de toute combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie en appliquant les procédures que le gestionnaire de cas et le panel de discipline jugent appropriées dans les circonstances, à condition que :
- a) les parties soient avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience, dans le cas d'une audience orale en personne ou par téléphone ou autre moyen de communication;
 - b) des copies de tous les documents écrits dont les parties souhaitent que le panel de discipline tienne compte, soient fournies à toutes les parties avant l'audience, par l'entremise du gestionnaire de cas;
 - c) toute partie puisse être accompagnée d'un représentant, d'un conseiller ou d'un conseiller juridique, à ses propres frais;
 - d) le panel de discipline peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
 - e) le panel de discipline peut admettre comme preuve, pendant l'audience, toute preuve orale, document ou pièce pertinente à la plainte, mais peut exclure toute preuve qu'il juge trop répétitive et il accordera à ces preuves l'importance qu'il juge appropriée;
 - f) le panel de discipline prend sa décision par vote majoritaire.



34. Si le répondant reconnaît les faits relatifs à l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le panel de discipline détermine la sanction appropriée. Le panel de discipline peut quand même tenir une audience pour déterminer la sanction appropriée.
35. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience, celle-ci se déroulera quand même.
36. Si la décision risque d'affecter une autre partie à tel point que celle-ci déposerait à son tour une plainte ou un appel de son propre chef, la partie en question devient partie affectée de la plainte en cours et est liée par son résultat.
37. Dans l'exercice de ses tâches, le panel d'appel peut avoir recours à des conseillers indépendants.

Décision

38. Après l'audience ou après avoir étudié la question, le panel de discipline détermine s'il y a eu infraction et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, une copie écrite de la décision rendue par le panel de discipline, avec ses motifs, est remise à chacune des parties, au gestionnaire de cas et à Softball Canada. Dans des circonstances exceptionnelles, le panel peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit avant la fin de la période de quatorze (14) jours. Cette décision est considérée comme publique à moins que le panel de discipline n'en décide autrement.

Sanctions

39. Le panel de discipline peut imposer les sanctions disciplinaires suivantes, isolément ou en combinaison :
 - a) réprimande orale ou écrite;
 - b) excuses orales ou écrites;
 - c) service ou autre contribution à Softball Canada;
 - d) suppression de certains privilèges;
 - e) suspension de certaines équipes, de certains événements ou de certaines activités;
 - f) suspension d'activités de Softball Canada, en totalité ou en partie, pendant une période donnée;
 - g) remboursement des coûts de réparation des dommages à la propriété;
 - h) suspension du financement de Softball Canada ou d'autres sources;
 - i) expulsion de Softball Canada;
 - j) toute autre sanction considérée appropriée pour la faute commise.
40. À moins que le panel de discipline n'en décide autrement, toutes les sanctions disciplinaires prennent effet immédiatement, nonobstant un appel. Toute omission de respecter une sanction, telle que déterminée par le panel de discipline, entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.
41. Toutes les décisions seront conservées par Softball Canada.

Appels

42. On peut faire appel de la décision du panel de discipline conformément à la *Politique d'appel* de Softball Canada.

Suspension jusqu'à une audience



43. Le chef de la direction et le président peut, après consultation et à sa seule discrétion, déterminer qu'un incident allégué est si grave qu'il justifie la suspension d'une personne jusqu'à la fin d'un procès criminel, d'une audience ou d'une décision du panel de discipline. Si la plainte est contre le président ou le chef de la direction, une telle décision sera rendue par le panel de discipline, sur demande par le plaignant.

Condamnations criminelles

44. Une condamnation d'une personne pour une infraction au *Code criminel* sera considérée comme une infraction dans le cadre de la présente politique et elle pourra, en vertu des conditions ci-dessous, entraîner une suspension de Softball Canada. Les infractions au *Code criminel* peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

- a) toute infraction de pornographie juvénile;
- b) toute infraction sexuelle;
- c) toute infraction impliquant de la violence physique;
- d) toute agression;
- e) toute infraction impliquant le trafic de drogues illégales.

Dans les cas a) et b) ci-dessus, la personne fera l'objet d'une suspension à vie de Softball Canada sans aucune possibilité de réintégration. Dans les cas c), d) ou e), Softball Canada peut porter plainte contre la personne, qui sera gérée et entendue conformément au processus n°2 décrit dans les sections 29 et subséquentes ci-dessus.

Confidentialité

45. Les procédures de discipline et de plaintes sont confidentielles et n'impliquent que les parties, le gestionnaire de cas, le panel de discipline et tout conseiller indépendant du panel de discipline. 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 cette plainte à quiconque n'intervenant pas dans la procédure.

Échéancier

46. Si en raison des circonstances il n'est pas possible de résoudre la plainte dans le cadre de l'échéancier prévu par la présente politique, le panel de discipline peut demander une modification de cet échéancier.

Dossiers et diffusion des décisions

47. D'autres personnes ou organisations incluant, sans toutefois s'y limiter, des organismes nationaux de sport, des organismes provinciaux de sport, des clubs sportifs et autres, peuvent être avisés des décisions rendues en vertu de la présente politique.



POLITIQUE SUR LE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Définitions

1. Dans la présente politique, le terme suivant signifie ce qui suit :
 - a) « personnes » – les membres de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de Softball Canada, ainsi que toutes les personnes employées par Softball Canada ou engagées dans ses activités, incluant, sans toutefois s’y limiter les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comités, les membres du conseil d’administration et les dirigeants de Softball Canada.

But

2. Softball Canada adhère aux principes du règlement extrajudiciaire des différends (RED) et est engagé à utiliser les techniques de négociation, d’animation et de médiation à titre de moyens efficaces de régler les différends. Le règlement extrajudiciaire des différends permet aussi d’éviter l’incertitude, les coûts et autres effets négatifs associés aux longs processus d’appels et de plaintes, ou au litige.
3. Softball Canada incite toutes les personnes à communiquer et à collaborer ouvertement et à avoir recours à des méthodes de résolution des problèmes et de négociation pour régler leurs différends. Softball Canada croit que les accords négociés valent en général mieux que les résultats obtenus par d’autres méthodes de résolution. Par conséquent, Softball Canada incite fortement les personnes à régler leurs différends par l’entremise d’accords négociés.

Application de la présente politique

4. La présente politique s’applique à toutes les personnes.



5. On peut rechercher l'occasion de régler un désaccord à Softball Canada par un règlement extrajudiciaire des différends, n'importe quand au cours du processus, quand toutes les parties conviennent qu'une telle démarche serait bénéfique pour tous.

Arbitrage et médiation

6. Le différend est d'abord adressé au chef de la direction de Softball Canada qui peut personnellement ou par l'entremise d'un gestionnaire de cas, demander que les parties considèrent un règlement extrajudiciaire des différends ou d'une médiation avec l'objectif de résoudre le différend.
7. Si toutes les parties à un différend conviennent de faire appel au règlement extrajudiciaire des différends ou à la médiation, le chef de la direction peut adresser le processus de règlement extrajudiciaire des différends à un facilitateur de règlement du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).
8. Si toutes les parties d'un différend conviennent d'un règlement extrajudiciaire de leur différend, un médiateur ou facilitateur, acceptable à toutes les parties, sera nommé pour arbitrer ou faciliter la médiation du différend.
9. Le médiateur ou le facilitateur décidera du format selon lequel le différend sera arbitré ou facilité et fixera une date limite avant laquelle les parties doivent en arriver à un accord négocié.
10. Si les parties parviennent à un accord négocié, cet accord doit être signalé à Softball Canada, qui doit l'approuver. Toutes les mesures à prendre prévues par cet accord seront mises en œuvre selon l'échéancier précisé dans l'accord négocié, moyennant l'approbation de Softball Canada.
11. Si les parties ne parviennent pas à un accord négocié avant la date limite fixée par le médiateur ou le facilitateur au début du processus, ou si les parties ne peuvent convenir d'un règlement extrajudiciaire de leur différend, le différend sera traité en vertu de la section appropriée de la *Politique sur la discipline et les plaintes* ou la *Politique d'appel* de Softball Canada, selon ce qui s'applique.

Décision définitive et obligatoire

12. Tout accord négocié a force obligatoire pour les parties. Les accords négociés sont sans appel.



POLITIQUE D'APPEL

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants signifient ce qui suit :
 - a) « *appelant* » – la partie qui fait appel d'une décision;
 - b) « *gestionnaire de cas* » – personne nommée par le chef de la direction, qui peut être tout membre du personnel, membre d'un comité, bénévole, administrateur ou un tiers indépendant, pour se charger de cette Politique d'appel. Les responsabilités du gestionnaire de cas comprendront, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :
 - i. assurer l'équité procédurale;
 - ii. respecter les échéances applicables;
 - iii. utiliser le pouvoir décisionnel accordé en vertu de cette politique.
 - c) « *répondant* » – l'entité dont la décision fait l'objet d'un appel.
 - d) « *parties* » – l'appelant, le répondant et toute autre personne touchée par l'appel;
 - e) « *jours* » – les jours incluant les fins de semaine et les jours fériés;
 - f) « *personnes* » – les membres de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de Softball Canada, ainsi que toutes les personnes employées par Softball Canada ou engagées dans ses activités, incluant, sans toutefois s'y limiter les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comités, le conseil d'administration et les dirigeants de Softball Canada, les spectateurs aux événements et les parents ou tuteurs des athlètes.

But

2. Softball Canada s'engage à offrir un environnement dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et équité. Softball Canada offre aux personnes la présente *Politique d'appel*, pour permettre des appels justes, abordables et rapides de certaines décisions prises par Softball Canada. De plus, dans le cadre de la présente politique, on peut faire appel de certaines décisions prises par l'entremise du processus stipulé dans la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada.

Portée et application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes. Toute personne qui est directement touchée par une décision de Softball Canada aura le droit de faire appel de cette décision, à condition d'avoir des motifs d'appel suffisants, conformément à la section « Motifs d'appel » de la présente politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) l'admissibilité;
 - b) la sélection;
 - c) les conflits d'intérêts;
 - d) la discipline;
 - e) les adhésions.
5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) les questions d'emploi;
 - b) les infractions de dopage;
 - c) les règlements du sport;



- d) les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établies par des entités autres que Softball Canada;
- e) les questions de fond, de contenu et d'établissement des critères de sélection des équipes;
- f) l'affectation de personnes à des postes bénévoles ou d'entraîneurs et le retrait ou licenciement de ces postes;
- g) les questions relatives à l'établissement et à la mise en œuvre du budget;
- h) les questions portant sur la structure opérationnelle et les nominations aux comités de Softball Canada;
- i) les décisions ou mesures disciplinaires qui surviennent pendant les affaires, activités ou événements organisés par d'autres entités que Softball Canada (les appels de ces décisions seront traités en vertu des politiques de ces autres entités, à moins que, sur demande, Softball Canada accepte de le faire, à son entière discrétion);
- j) les questions commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe dans le cadre d'un contrat ou d'une loi pertinente;
- k) toutes les décisions prises en vertu de la présente politique.

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 à Softball Canada :
- 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 de l'appel;
 - g) les raisons détaillées de l'appel;
 - h) toutes les preuves justifiant les motifs d'appel;
 - i) la ou les solutions demandées;
 - j) des frais administratifs de cent dollars (100 \$), qui seront remboursés si l'appel obtient gain de cause.
7. Toute personne désirant faire appel d'une décision après le délai de sept (7) jours doit soumettre une demande écrite qui indique les raisons 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 de cas et sa décision est sans appel.

Motifs d'appel

8. On ne peut interjeter appel d'une décision sur le fond seul. 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 la procédure établie dans 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);
 - d) n'a pas tenu compte des renseignements pertinents ou a tenu compte de renseignements non pertinents pour prendre la décision;



- e) a pris une décision qui est manifestement déraisonnable.
9. 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 a pu raisonnablement avoir, un effet tangible sur la décision ou sur le décideur.
10. En dépit de ce qui précède, à la réception de l'avis d'appel, accompagné des frais et de tous les autres renseignements (décrits dans la section « Délai d'appel » de la présente politique), Softball Canada et l'appelant peuvent tout d'abord tenter de résoudre le différend en vertu de la *Politique sur le règlement des différends* de Softball Canada ou au moyen des services de facilitation de règlement du CRDSC.
11. Quand un appel est résolu par médiation dans le cadre de la *Politique sur le règlement des différends* de Softball Canada, l'appelant se verra rembourser les frais administratifs.

Examen préliminaire de l'appel

12. Si l'appel n'est pas résolu dans le cadre de la *Politique sur le règlement des différends* ou au moyen des services de facilitation de règlement du CRDSC, Softball Canada nommera un gestionnaire de cas indépendant qui aura les responsabilités suivantes :
- a) déterminer si l'appel relève de la portée de la présente politique;
 - b) déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun;
 - c) décider si les motifs d'appels étaient suffisants.
13. Si l'appel est rejeté en raison de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun ou parce qu'il ne relève pas de la portée de la présente politique, l'appelant sera avisé par écrit des raisons de cette décision, qui sera sans appel.
14. Si le gestionnaire de cas est satisfait que les motifs de l'appel sont suffisants, il nomme un panel d'appel, composé d'un seul arbitre, qui entendra la cause. Dans des circonstances exceptionnelles, à la discrétion du gestionnaire de cas, un panel d'appel composé de trois (3) personnes pourra être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire de cas nomme un des membres du panel d'appel pour faire fonction de président.

Procédure de l'audience d'appel

15. Le gestionnaire de cas avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Puis, il décide du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire de cas et elle est sans appel.
16. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, celle-ci se déroulera quand même.
17. 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 ou de toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire de cas et le panel 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 de cas;
 - b) les parties sont avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de



l'audience;

- c) des copies de tous les documents écrits, dont les parties souhaitent que le panel 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, y compris d'un conseiller juridique, à ses propres frais;
- e) le panel d'appel peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
- f) le panel d'appel peut admettre comme preuve pendant l'audience toute preuve orale, document ou pièce pertinente à l'appel, mais peut exclure toute preuve qu'il juge trop répétitive, et il accordera à ces preuves l'importance qu'il juge adéquate;
- g) si la décision suite à l'appel risque d'affecter une autre partie si bien que celle-ci déposerait à son tour un appel dans le cadre de la présente politique, la partie en question devient partie affectée de l'appel en question, et est liée par son résultat;
- h) le panel décide à la majorité de ses membres d'admettre ou de rejeter l'appel.

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

Décision sur l'appel

19. Le panel 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 panel n'a pas davantage de pouvoir que le décideur initial. Le panel 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.

20. Une copie écrite de la décision rendue est remise à chacune des parties, au gestionnaire de cas et à Softball Canada. Dans des circonstances exceptionnelles, le panel 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. Cette décision est considérée comme publique à moins que le comité n'en décide autrement.

21. Toute partie peut interjeter appel de la décision du panel au CRDSC conformément au Code canadien de règlement des différends sportifs.

Échéanciers

22. Si les circonstances de l'appel sont telles que de respecter les échéanciers prévus dans cette politique ne permettrait pas de parvenir à une résolution en temps opportun de l'appel, le gestionnaire de cas ou le panel peut demander que ces échéanciers soient révisés.

Confidentialité

23. La procédure d'appel est confidentielle et n'impliquent que les parties, le gestionnaire de cas, le panel d'appel et tout conseiller indépendant du panel. 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.

Décision définitive et obligatoire



24. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre Softball Canada ou toute personne, relativement à un différend, à moins que Softball Canada ait refusé ou omis d'offrir ou de respecter le processus de règlement des différends ou la procédure d'appel, tel que décrit dans les documents de gouvernance de Softball Canada.

CRDSC

25. Si les parties en conviennent, la procédure d'appel interne peut être omise et l'appel sera entendu directement par le CRDSC.



POLITIQUE DE SIGNALEMENT DE COMPORTEMENTS RÉPRÉHENSIBLES

Définitions

1. Les définitions suivantes s'appliquent à la présente politique :
 - a) *administrateur* – une personne nommée ou élue au conseil d'administration de Softball Canada;
 - b) *travailleur* – une personne ayant signé un contrat de travail ou un contrat de prestation de services avec Softball Canada.

But

2. La présente politique vise à offrir aux travailleurs une procédure discrète et sûre pour dénoncer les actes répréhensibles commis au travail, sans craindre d'être traités injustement ou de faire l'objet de représailles.

Application

3. La présente politique s'applique aux personnes qui sont témoins ou victimes d'actes répréhensibles commis par des administrateurs ou par d'autres travailleurs.
4. Les cas d'actes répréhensibles ou de mauvaise conduite dont sont témoins ou victimes les participants, les bénévoles, les spectateurs, les parents de participants ou autres personnes, qui ne travaillent pas à titre d'employés ou de fournisseurs de services pour Softball Canada, peuvent être signalés en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada ou au conseil d'administration ou au chef de la direction de Softball Canada, pour être traités conformément au contrat de travail ou contrat de prestation de services du travailleur, le cas échéant, ou à toute autre politique pertinente et applicable de Softball Canada.
5. Les cas signalés conformément à la présente politique peuvent être soumis pour être examinés au titre de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada, à la discrétion de l'agent de conformité.

Actes répréhensibles

6. Définition d'un acte répréhensible :
 - a) enfreindre la loi;
 - b) enfreindre intentionnellement ou gravement le *Code de conduite et de déontologie* de Softball Canada;
 - c) enfreindre intentionnellement ou gravement les politiques de Softball Canada concernant la violence et le harcèlement au travail;
 - d) créer ou ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant, d'un bénévole, d'un travailleur ou d'une autre personne;
 - e) ordonner à une personne ou à un travailleur de commettre un crime, de commettre une infraction grave à une politique de Softball Canada, ou tout autre acte répréhensible;
 - f) commettre une fraude.

Engagement

7. Softball Canada s'engage à ne pas congédier, pénaliser ou punir tout travailleur, ou user de représailles ou d'exercer de la discrimination envers celui-ci, qui divulgue de l'information ou dépose en toute bonne foi un rapport contre un travailleur en vertu de la présente politique.



8. Toute personne affiliée à Softball Canada qui ne respecte pas cet engagement pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires.



Signalement d'actes répréhensibles

9. Un travailleur qui croit qu'un administrateur ou un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit rédiger un rapport qui contient les renseignements suivants :
- a) description écrite de l'acte ou des actions qui composent l'acte répréhensible présumé, y compris la date et l'heure à laquelle l'acte a été commis;
 - b) identité et rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) qui sont au courant ou complices de l'acte répréhensible ou qui sont affectés par celui-ci;
 - c) pourquoi l'acte devrait être considéré comme un acte répréhensible;
 - d) incidence de l'acte répréhensible sur le travailleur qui soumet le rapport (le cas échéant).

Autorité

10. Softball Canada a nommé l'agent de conformité suivant pour recevoir les rapports déposés en vertu de la présente politique :

Brian Ward

brianward@globalserve.net

11. À la réception du rapport, l'agent de conformité devra :
- a) rappeler au travailleur l'engagement de Softball Canada;
 - b) mettre le travailleur en relation avec l'agent de liaison secondaire, si le travailleur croit que l'agent de conformité ne peut agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle du travailleur par rapport à Softball Canada ou de la teneur du rapport;
 - c) déterminer si le rapport est sans fondement, vexatoire ou non soumis de bonne foi (p. ex. la soumission du rapport est motivée par des intérêts personnels et le contenu du rapport est de toute évidence erroné ou mal intentionné);
 - d) déterminer si la *Politique de dénonciation* de Softball Canada s'applique ou si le dossier pourrait être traité conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada;
 - e) déterminer s'il y a lieu 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 du conseil ou le chef de la direction de Softball Canada de la réception du rapport;
 - h) amorcer une enquête.

Agent de liaison secondaire

12. Si le travailleur croit que l'agent de conformité n'est pas en mesure d'agir de façon impartiale ou discrète, en raison du rôle de la personne par rapport à Softball Canada ou de la teneur du rapport, le travailleur peut communiquer avec la personne suivante, qui agira à titre de liaison indépendante entre le travailleur et l'agent de conformité :

Steven J. Indig, LL.B.
Sport Law & Strategy Group
SJI@sportlaw.ca

13. L'agent de liaison secondaire ne divulguera pas l'identité du travailleur à l'agent de conformité ou à quiconque est affilié à Softball Canada sans le consentement du travailleur.



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

Enquête

15. Si l'agent de conformité détermine qu'une enquête est nécessaire, celui-ci peut décider de faire appel à un enquêteur externe. En pareil cas, le chef de la direction ou le président de Softball Canada sera informé qu'une enquête sera menée par un enquêteur externe, sans toutefois être mis au courant de la nature de l'enquête, de la teneur du rapport ou de l'identité du travailleur qui a soumis le rapport. Le chef de la direction ou le président de Softball Canada ne peut s'opposer sans motif raisonnable à la décision de recourir aux services d'un enquêteur externe.
16. Une enquête amorcée par l'agent de conformité ou par un enquêteur externe se déroule généralement comme suit :
- a) entretien avec le travailleur qui a soumis le rapport;
 - b) identification des travailleurs, des participants, des bénévoles et des autres personnes qui ont pu être affectés par l'acte répréhensible;
 - c) interrogations des personnes se disant affectées;
 - d) interrogation de chaque administrateur ou travailleur visé par le rapport;
 - e) rencontre du superviseur de chaque administrateur ou travailleur visé par le rapport.
17. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport, ainsi que la nature du rapport. Néanmoins, Softball Canada reconnaît qu'il existe des cas où les personnes qui participent à l'enquête pourraient déduire involontairement la nature du rapport ou l'identité de l'auteur du rapport.
18. L'enquêteur préparera le rapport de l'enquêteur (en y omettant les noms, dans la mesure du possible, et en s'efforçant de garantir la confidentialité), qui sera ensuite remis au président ou au chef de la direction de Softball Canada pour examen et prise de mesures.

Décision

19. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président ou le chef de la direction de Softball Canada prendra des mesures correctives, s'il y a lieu. Voici des exemples de mesures qui pourraient être prises :
- a) adoption ou application des politiques et des procédures qui visent à éliminer les actes répréhensibles ou toute autre occasion de commettre des méfaits;
 - b) révision des descriptions de poste;
 - c) punition, suspension, licenciement ou autre mesure prévue par les règlements administratifs de Softball Canada, la législation provinciale sur l'emploi, toute politique pertinente et applicable de Softball Canada et le contrat de travail ou le contrat de prestation de services du travailleur.
20. La mesure corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui informera ensuite le travailleur qui a soumis le rapport.
21. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel, conformément à la *Politique d'appel* de Softball Canada, à condition que :
- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, le travailleur comprend que son identité sera révélée s'il introduit 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 comprend que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que Softball Canada agira comme défendeur.



Confidentialité

22. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans cette politique, du rapport initial à la décision finale, est garantie pour toutes les personnes (le travailleur ou les travailleurs visés par le rapport, et les personnes interrogées durant l'enquête). Une personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique s'expose à des mesures disciplinaires.



PROCÉDURE DISCIPLINAIRE DANS UNE COMPÉTITION

*** Cette procédure disciplinaire ne remplace pas la Politique sur la discipline et les plaintes de Softball Canada ***

Définitions

1. Les définitions suivantes s'appliquent à la présente procédure :
 - a) « *compétition* » – une compétition sanctionnée et présentée par Softball Canada;
 - b) « *personnes* » – les membres de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de Softball Canada, ainsi que toutes les personnes employées par Softball Canada ou engagées dans ses activités, incluant, sans toutefois s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comités, le conseil d'administration et les dirigeants de Softball Canada, les parents et les tuteurs des athlètes.

But

2. Softball Canada s'engage à fournir un environnement de compétition où toutes les personnes sont traitées avec respect. La présente procédure décrit la façon de traiter les cas de mauvaise conduite supposée survenant lors d'une compétition.

Portée et application de la procédure

3. La présente procédure s'appliquera à toutes les compétitions sanctionnées et présentées par Softball Canada. Les modifications apportées à la procédure doivent également être indiquées dans le guide de la compétition, le cas échéant.
4. Si la compétition est sanctionnée par une organisation autre que Softball Canada, la procédure disciplinaire à suivre lors d'une compétition de l'organisation accordant la sanction remplacera la présente procédure. Les incidents concernant toute personne liée à Softball Canada (dont les athlètes, les entraîneurs, les membres, et les administrateurs et cadres) doivent néanmoins être signalés à Softball Canada pour être traités en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada, le cas échéant.
5. Cette procédure ne remplace pas la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada. Elle s'applique plutôt conjointement avec la *Politique sur la discipline et les plaintes* et indique à la personne désignée investie d'autorité à une compétition sanctionnée et présentée par Softball Canada, la marche à suivre pour prendre une mesure immédiate, informelle ou corrective, en cas d'atteinte possible au *Code de conduite et de déontologie* de Softball Canada.

Mauvaise conduite lors de compétitions

6. Les incidents qui enfreignent ou qui pourraient enfreindre le *Code de conduite et de déontologie* de Softball Canada, lesquels peuvent survenir lors d'une compétition, loin de l'aire de compétition ou entre les parties liées à la compétition, seront signalés à une personne désignée (habituellement l'arbitre en chef ou le directeur technique) responsable à la compétition.



7. Le comité de discipline sera composé du superviseur, de l'arbitre en chef et d'une troisième personne nommée par le superviseur. Le comité de discipline rendra des décisions sur tout incident se produisant pendant l'événement. Les formulaires de rapports d'incidents doivent être remplis par toutes les parties. Ces formulaires seront disponibles dans les vestiaires des arbitres pendant le tournoi ou ils peuvent être obtenus auprès du superviseur.
8. Tous les incidents doivent être rapportés même si aucune mesure additionnelle n'est requise. Les associations provinciales/territoriales souhaitent être informées de tous les incidents impliquant leurs équipes à la compétition. Les rapports d'incident peuvent impliquer des événements sur le terrain ou hors du terrain. Veuillez consulter la *Politique relative aux plaintes et à la discipline* pour de plus amples renseignements.
9. Sur toutes les questions de discipline à la compétition, la décision du superviseur sera sans appel.

Processus de rapport

10. Un rapport d'incident doit être rempli par l'/les arbitre(s) ou toute(s) les personne(s) touchée(s).
11. Le rapport d'incident doit être remis à l'arbitre en chef, qui devra s'assurer que le dossier soit complet. Si le rapport est incomplet, l'arbitre en chef recueillera l'information manquante.
12. L'arbitre en chef doit présenter le rapport complet au superviseur.
13. Le superviseur doit garantir que tous les renseignements pertinents sont contenus dans le rapport d'incident, notamment les noms complets de toute personne impliquée, le nom complet des témoins et leurs coordonnées (numéro de téléphone et courriel), ainsi qu'une description détaillée de l'incident par les deux parties (p. ex. un rapport écrit de l'incident de l'/des arbitre(s) et de la/des personne(s) en question).
14. Le superviseur doit s'assurer que toutes les parties ont écrit une description de l'incident.
15. Le superviseur doit organiser une rencontre du comité de la discipline dans les 24 heures de l'incident, ou plus tôt, selon les circonstances. S'il est jugé nécessaire, des renseignements additionnels seront recueillis (comme des témoins additionnels et leurs déclarations) et soumis au comité de la discipline. Le superviseur sera le président de cette rencontre.
16. Le comité passera en entrevue toute personne pertinente impliquée dans l'incident et lui posera des questions afin de clarifier les rapports soumis et permettre aux parties d'ajouter des renseignements au rapport précédemment soumis.
17. Toutes les parties pertinentes (tel que déterminé par le superviseur) impliquées dans l'incident seront présents à cette rencontre. Chaque personne aura dix (10) minutes pour expliquer les événements. Les questions seront adressées à tout témoin présent sur les lieux de l'événement par le comité de la discipline. Après que chaque personne a pris la parole, l'autre partie a le droit de la contre-interroger pendant cinq minutes. Le superviseur a le droit de modifier cet ordre du jour si la situation le dicte.
18. Une fois toute la preuve entendue, le comité de la discipline rendra une décision à savoir si une infraction a été commise à la politique de Softball Canada, et si c'est le cas, imposez la sanction appropriée. Le comité de la discipline produira une décision écrite pour toute personne impliquée dans l'incident en plus d'en soumettre une copie à Softball Canada, dans les meilleurs délais possibles.



19. Si les circonstances le justifient, le comité de la discipline peut rendre une décision orale ou une décision écrite, avec une justification complète à suivre.
20. Aux fins de la prise de décision disciplinaire pendant la compétition, le comité de la discipline déterminera la mesure appropriée à adopter relativement à l'/aux infraction(s) conformément à la Politique de discipline et de plaintes de Softball Canada.

Autorité

21. Le Comité de discipline n'a pas l'autorité de déterminer une suspension qui va au-delà de la durée de la compétition. Un rapport écrit complet de l'incident sera soumis à Softball Canada après la conclusion de la compétition. D'autres mesures disciplinaires peuvent être appliquées conformément à la *Politique de discipline et de plaintes* de Softball Canada, le cas échéant.
22. Les décisions prises dans le cadre de cette procédure ne peuvent pas être portées en appel.
23. Cette procédure n'interdit pas à d'autres personnes de rapporter le même incident à Softball Canada pour être traitée comme une plainte officielle conformément à la *Politique de discipline et de plaintes* de Softball Canada.
24. Softball Canada suivra et gardera un dossier de tous les incidents rapportés.



POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

Définitions

1. Dans le cadre de la présente politique, les termes suivants signifient ce qui suit :
 - a) « *médias sociaux* » – terme générique qui s’applique dans son ensemble aux nouveaux médias de communication électroniques, dont les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, Snapchat, et Twitter;
 - b) « *personnes* » – personnes employées par Softball Canada ou engagées dans ses activités, y compris, mais sans toutefois s’y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les arbitres, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comités, le personnel médical et paramédical, le conseil d’administration et les dirigeants de Softball Canada;
 - c) « *président du comité de discipline ou gestionnaire de cas* » – personne ou personnes nommées par Softball Canada pour superviser la gestion et l’administration des plaintes, le cas échéant. Le gestionnaire de cas peut aussi recevoir des plaintes.

Préambule

2. Softball Canada est conscient que des interactions et des communications personnelles se produisent fréquemment dans les médias sociaux. Softball Canada avertit les personnes que toute conduite qui ne respecte pas la norme de conduite exigée par le *Code de conduite et de déontologie* de Softball Canada sera assujettie aux sanctions disciplinaires prévues dans la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada.

Application de cette politique

3. Cette politique s’applique à tous les personnes, telles que définies dans les définitions.

Conduite et comportement

4. Conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* et au *Code de conduite et de déontologie* de Softball Canada, la conduite suivante dans les médias sociaux peut être considérée comme une infraction mineure ou majeure, à la discrétion du président du comité de discipline ou du gestionnaire de cas :
 - a) publier un commentaire dans un média social qui est irrespectueux, haineux, nuisible, désobligeant, insultant ou autrement négatif et qui s’adresse à une personne à Softball Canada ou à d’autres personnes liées à Softball Canada;
 - b) publier une image, une image modifiée ou une vidéo dans un média social qui est nuisible, irrespectueuse, insultante ou autrement offensante et qui s’adresse à une personne à Softball Canada ou à d’autres personnes liées à Softball Canada;
 - c) créer ou contribuer à un groupe Facebook, une page web, un compte Instagram, un fil Twitter, un blogue ou un forum en ligne consacré uniquement ou en partie à la promotion de remarques ou de commentaires négatifs ou désobligeants sur Softball Canada, ses intervenants ou sa réputation;
 - d) des relations personnelles ou sexuelles inappropriées entre des personnes dont les interactions sont régies par un déséquilibre de pouvoir, par exemple entre les athlètes et les entraîneurs, les administrateurs et le personnel, les officiels et les athlètes, etc.;
 - e) tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement entre un personne et une autre (y compris un coéquipier, un entraîneur, un adversaire, un bénévole ou un officiel), qui peuvent inclure, sans toutefois s’y limiter, la conduite suivante sur tout média social, par message



texte ou par courriel : insultes régulières, commentaires négatifs, comportement vexatoire, blagues, menaces, se faire passer pour une autre personne, répandre des rumeurs ou des mensonges ou tout autre comportement nuisible.

5. Toute conduite et tout comportement dans les médias sociaux peuvent être assujettis à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada, à la discrétion du président du comité de discipline ou du gestionnaire de cas.

Responsabilités individuelles

6. Les personnes reconnaissent que leur activité dans les médias sociaux peut être vue par n'importe qui, y compris Softball Canada.
7. Si Softball Canada interagit officiellement avec une personne dans les médias sociaux (par exemple, en partageant un gazouillis ou une photo sur Facebook), la personne peut, en tout temps, demander à Softball Canada de cesser cet engagement.
8. Lors de l'utilisation de médias sociaux, une personne doit faire preuve d'un comportement approprié conforme à son rôle et son statut à Softball Canada.
9. La suppression de contenu des médias sociaux après sa publication (publique ou privée) ne dispense pas la personne d'être assujettie à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada.
10. Une personne qui croit que l'activité d'une autre personne dans les médias sociaux est inappropriée ou pourrait enfreindre les politiques et les procédures de Softball Canada devrait signaler le cas à Softball Canada, de la manière décrite dans la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada.