



DÉCLARATION SUR LE SPORT SÉCURITAIRE

Softball Canada a l'obligation fondamentale et la responsabilité de protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique et mental de chaque personne impliquée au sein de la communauté canadienne de softball.

Softball Canada prend toute situation d'inconduite ou de maltraitance avec beaucoup de sérieux. Pour cette raison, Softball Canada est engagé à adopter et à mettre en œuvre des politiques et des procédures solides, claires et efficaces afin de prévenir et d'aborder toutes formes d'inconduite ou de maltraitance.

Les politiques ont pour but de promouvoir un environnement de sport sécuritaire de façon à permettre des actions cohérentes, immédiates, appropriées et significatives si des problèmes surviennent.

Si des personnes impliquées au sein de Softball Canada, notamment, sans toutefois s'y limiter les athlètes, les entraîneurs, officiels, les bénévoles et les parents/tuteurs d'athlètes désirent signaler tout cas d'inconduite ou de maltraitance, ils peuvent le faire directement auprès de Softball Canada, qui déterminera ensuite le forum et la façon appropriée de traiter la plainte.

Softball Canada reconnaît aussi la récente élaboration du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) et ses responsabilités visant à intégrer le CCUMS dans ses politiques. Puisque le CCUMS pourrait continuer d'évoluer dans un avenir prévisible, ce Manuel des politiques sur le sport sécuritaire incorpore les éléments clés de la version actuelle du CCUMS comme suit :

Section du CCUMS v. 5.1	Manuel de sport sécuritaire
Section 1.2 - Principes généraux	Politique sur la discipline et les plaintes para. 2
Section 1.3 - Déclarations consensuelles	Politique sur le sport sécuritaire para. 3
Définitions (liées à la conduite)	Définitions - Conduite
Définitions (non liées à la conduite)	Définitions - Politique
Portée et application 2.12	Code de conduite para. 4 Politique sur la discipline et les plaintes para. 6
Portée et application 2.13	Code de conduite para. 10b
Portée et application 2.14	Code de conduite para. 7-8
Portée et application 2.15	Code de conduite para. 9
Portée et application 2.16	Procédure d'enquête para. 9
Maltraitance 2.2	Définitions - Conduite
Représailles 2.2.6.1.2	Procédure d'enquête para. 14
Sanctions présomptives 3.1	Politique sur la discipline et les plaintes para. 39
Considérations 3.2	Politique sur la discipline et les plaintes para. 37-38
Sanctions 3.3	Politique sur la discipline et les plaintes para. 40
Divulgence publique 3.4	Politique sur la discipline et les plaintes para. 49

MANUEL DE POLITIQUES SUR LE SPORT SÉCURITAIRE DE SOFTBALL CANADA

Définitions – Conduite.....	3
Définitions – Politique.....	11
POLITIQUE SUR LE SPORT SÉCURITAIRE.....	13
POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS.....	18
Annexe A – Formulaire de demande.....	24
Annexe B – Formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents.....	25
Annexe C – Formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents.....	27
Annexe D – Demande de vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables...	28
POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES ATHLÈTES	29
Annexe A - Formulaire de consentement à l'utilisation d'images	33
CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE.....	39
POLITIQUE SUR LA MALTRAITANCE.....	45
POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES.....	47
POLITIQUE SUR LE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	55
POLITIQUE D'APPEL.....	56
POLITIQUE DE DÉNONCIATION.....	60
PROCÉDURE DISCIPLINAIRE POUR LES COMPÉTITIONS.....	63
POLITIQUE EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE ET DE MÉDIAS SOCIAUX.....	65

<u>Titre de la politique</u>	<u>Date de la dernière approbation</u>
Sport sécuritaire	Approuvé octobre 2020
Vérification des antécédents	Approuvé avril 2021
Protection des athlètes	Approuvé octobre 2020
Code de conduite et d'éthique	Approuvé octobre 2020
Abus	Approuvé octobre 2020
Enquêtes	Approuvé octobre 2020
Discipline et plaintes	Approuvé octobre 2020
Règlement des différends	Approuvé octobre 2020
Appel	Approuvé octobre 2020
Dénonciation	Approuvé octobre 2020
Discipline dans le cadre d'une compétition	Approuvé octobre 2020
Politique en matière de communication électronique et de médias sociaux	Approuvé août 2021

Définitions - Conduite

Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques incluses dans ce Manuel pour la sécurité dans le sport

* Indique une définition adaptée de l'UCCMS (Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport)

1. **Abus** - comprend la maltraitance psychologique, la maltraitance physique, la négligence et/ou la manipulation psychologique de participants vulnérables par des personnes en position d'autorité et qui peuvent présenter les signes d'avertissement suivants :
 - a) Blessures inexpliquées récurrentes
 - b) Comportement agité; l'enfant semble toujours s'attendre à ce que quelque chose de négatif se produise
 - c) Porte souvent des vêtements qui couvrent sa peau, même par temps chaud
 - d) L'enfant sursaute facilement, évite de se faire toucher ou montre d'autres comportements nerveux
 - e) Semble constamment craintif ou anxieux de faire quelque chose de mal
 - f) En retrait de ses pairs et des adultes
 - g) Le comportement fluctue entre des extrêmes (par exemple, extrêmement coopératif ou extrêmement exigeant)
 - h) Comportement exagérément au-delà de leur âge (comme un adulte; s'occuper d'autres enfants) ou de manière exagérée en dessous de leur âge (comme un jeune enfant; faire des crises de colère)
 - i) Comportement sexuel inapproprié avec des jouets ou des objets
 - j) L'utilisation de nouveaux termes adultes pour désigner les parties du corps et l'absence de source évidente pour les termes
 - k) Automutilation (par exemple, se couper, se brûler ou d'autres activités nuisibles)
 - l) Ne pas vouloir être seul avec un enfant ou une jeune personne en particulier
2. ***Consentement** - le *consentement* est défini dans le *Code criminel* du Canada comme l'accord volontaire de se livrer à l'activité sexuelle en question. La loi se concentre sur ce que la personne pensait et ressentait réellement au moment de l'activité sexuelle. Les attouchements sexuels ne sont légaux que si la personne a communiqué son consentement de manière affirmative, que ce soit par des paroles ou par son comportement. Le silence ou la passivité n'est pas synonyme de consentement. L'activité sexuelle n'est légale que si les deux parties y consentent. Le *Code criminel* établit aussi qu'il n'y a pas de consentement quand : Quelqu'un dit ou fait quelque chose qui montre qu'il ne consent pas à une activité; quelqu'un dit ou fait quelque chose qui montre qu'il ne consent pas à poursuivre une activité qui a déjà commencé; quelqu'un est incapable de consentir à l'activité, parce que, par exemple, il est inconscient; le consentement est le résultat d'un abus de confiance, de pouvoir ou d'autorité ou du consentement d'une personne au nom de quelqu'un d'autre. Une personne ne peut pas dire qu'elle croyait à tort qu'une personne était consentante si : cette croyance est basée sur sa propre intoxication; elle n'a pas fait attention au fait que la personne était consentante; elle a choisi d'ignorer les éléments qui lui indiqueraient l'absence de consentement; ou elle n'a pas pris les mesures appropriées pour vérifier s'il y avait consentement. L'activité sexuelle avec un mineur est une infraction criminelle, de même que l'activité sexuelle avec une personne de moins de 18 ans lorsque l'autre personne est en situation de confiance ou d'autorité.
3. ***Divulgation** - le partage d'informations par un participant concernant un incident ou un modèle de maltraitance vécu par ce participant. La divulgation ne constitue pas un signalement formel qui lance une procédure d'enquête pour remédier à la maltraitance
4. **Discrimination** - différence de traitement d'une personne fondée sur un ou plusieurs motifs interdits qui comprennent 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 du genre, l'état civil, la situation familiale, les caractéristiques génétiques ou le handicap

5. ***Obligation de signaler**

- a) **Préoccupations relatives à la législation sur la protection de l'enfance** : l'obligation légale de signaler est prévue par la loi, et cette obligation varie d'une province à l'autre en fonction de la législation provinciale. En vertu des lois canadiennes sur la protection de l'enfance, chacun a l'obligation de signaler les cas de maltraitance et de négligence envers les enfants. Les professionnels qui travaillent avec les enfants et les jeunes ont une responsabilité supplémentaire à signaler ces cas. Les adultes sont tenus de signaler les cas de maltraitance d'enfants s'ils savent ou soupçonnent qu'ils se produisent. C'est ce que l'on appelle « l'obligation de signaler ». Toute personne au Canada a l'obligation de signaler les cas connus ou soupçonnés de maltraitance d'enfants en vertu de la loi. Les cas connus ou soupçonnés de maltraitance ou de négligence envers un enfant doivent être signalés aux services locaux de protection de l'enfance (par exemple, la société d'aide à l'enfance ou l'agence de services à l'enfance et à la famille), aux ministères ou départements des services sociaux provinciaux/territoriaux ou aux autorités policières locales
- b) **Préoccupations en dehors de la législation sur la protection de l'enfance** : les participants ont le devoir de signaler toute préoccupation concernant la conduite inappropriée d'autres participants afin de faire respecter les normes éthiques et les valeurs du sport canadien. Il est important de signaler les comportements inappropriés pour s'assurer que des mesures adéquates sont prises et que les attentes sont rétablies. En s'attaquant aux comportements inappropriés, une responsabilité collective de protéger les participants contre la maltraitance est adoptée

6. ***Manipulation psychologique** - conduite délibérée d'un participant pour sexualiser une relation avec un mineur qui implique le brouillage progressif des limites et la normalisation d'un comportement inapproprié et sexuellement abusif. Pendant la procédure de manipulation psychologique, le participant gagnera la confiance du mineur et des adultes protecteurs et des couples autour du mineur, souvent sous le couvert d'une relation existante. Des tactiques de manipulation sont alors utilisées pour brouiller les perceptions et obtenir un accès supplémentaire et du temps privé avec le mineur afin de faire subir des abus à ce dernier ou de l'exploiter. La manipulation psychologique peut se produire, que le préjudice soit intentionnel ou qu'il résulte du comportement. (La manipulation psychologique est aussi un comportement interdit qui figure dans la définition de la maltraitance)

7. **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 :

- a) la violence, les menaces ou les emportements écrits ou verbaux;
- b) les remarques, plaisanteries, commentaires, insinuations ou sarcasmes persistants et non sollicités;
- c) 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;
- d) les regards concupiscentes ou autres gestes obscènes ou suggestifs;
- e) les comportements condescendants ou paternalistes visant à miner l'estime de soi, à
- f) compromettre le rendement ou à nuire aux conditions de travail;
- g) les plaisanteries pouvant mettre une personne en danger ou compromettre son rendement;
- h) 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
- i) 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
- j) 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
- k) membre d'un groupe en raison de la catégorie, du nombre d'années dans l'équipe ou de la capacité;

- l) les contacts physiques non sollicités, y compris les attouchements, les caresses, les pincements ou les baisers;
 - m) l'exclusion délibérée ou l'isolement social d'une personne d'un groupe ou d'une équipe;
 - n) des flirts, des avances, des demandes ou des invitations, qui sont répétés et à connotation sexuelle;
 - o) les agressions physiques ou sexuelles;
 - p) Contribuer à un *environnement sportif toxique*, ce qui peut comprendre :
 - i. Des lieux où des documents discriminatoires sont affichés (par exemple, des affiches sexuellement explicites et des caricatures raciales/racistes)
 - ii. Des groupes où le harcèlement fait partie du cours normal des activités
 - iii. Des comportements qui causent de l'embarras, de la gêne, mettent en danger la sécurité d'une personne ou affectent négativement ses performances.
 - q) 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
 - r) les représailles ou les menaces de représailles contre une personne qui signale un incident de harcèlement à Softball Canada.
8. ***Maltraitance** - comprend les formes de maltraitance suivantes :
- a) *Maltraitance psychologique* - qui comprend, sans limitation, la violence verbale, les actes physiques non agressifs et les actes de refus de fournir de l'attention ou du soutien
 - a. Violence verbale - agression verbale ou attaque d'une personne, notamment : critiques personnelles injustifiées; humiliation corporelle; commentaires désobligeants liés à son identité (par exemple race, identité ou expression de genre, ethnicité, statut d'autochtone, capacité/invalidité); les commentaires humiliants, dépréciatifs, intimidants, insultants ou menaçants; l'utilisation de rumeurs ou de fausses déclarations sur quelqu'un pour ternir sa réputation; l'utilisation inappropriée d'informations sportives et non sportives confidentielles. La maltraitance verbale peut aussi prendre des formes virtuelles.
 - b. Actes physiques non agressifs (pas de contact physique) - Comportements physiquement agressifs, notamment : lancer des objets sur ou en présence d'autres personnes sans les frapper; frapper, frapper ou donner des coups de poing à des objets en présence d'autres personnes
 - c. Actes de refus de fournir de l'attention ou du soutien - actions volontaires qui refusent l'attention, le soutien ou l'isolement, y compris, sans toutefois s'y limiter : le fait d'ignorer les besoins psychologiques ou d'isoler socialement une personne de manière répétée ou pendant une période prolongée; l'abandon d'un athlète en guise de punition pour de mauvaises performances; le fait de refuser arbitrairement ou déraisonnablement un retour d'information, des possibilités d'entraînement, un soutien ou une attention pendant des périodes prolongées et/ou le fait de demander à d'autres personnes d'en faire de même
 - b) *Maltraitance physique* - comprend, sans limitation, les comportements de contact ou de non-contact susceptibles de causer des lésions corporelles
 - a. Comportements de contact - y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de donner délibérément des coups de poing, de pied, de battre, de mordre, de frapper, d'étrangler ou de gifler une autre personne; le fait de frapper délibérément une autre personne avec des objets
 - b. Comportements sans contact - y compris, sans toutefois s'y limiter : isoler une personne dans un espace confiné; forcer une personne à adopter une position ou une posture douloureuse sans but athlétique (par ex, exiger d'un athlète qu'il s'agenouille sur une surface dure); l'utilisation de l'exercice à des fins de punition; retenir, recommander ou refuser une hydratation, une nutrition, une attention médicale ou un sommeil adéquats; refuser l'accès à des toilettes; fournir de l'alcool à un participant n'ayant pas l'âge légal pour boire; fournir des drogues illégales ou des médicaments non prescrits à un participant; encourager ou permettre sciemment à un athlète de retourner au jeu prématurément après une blessure ou une

commotion cérébrale et sans l'autorisation d'un professionnel de la santé; encourager un athlète à exécuter une compétence lorsqu'il est connu qu'il n'est pas prêt à l'exécuter sur le plan du développement

- c) *Maltraitance sexuelle* - comprend, sans toutefois s'y limiter, tout acte visant la sexualité, l'identité ou l'expression sexuelle d'une personne, qui est commis, menacé ou tenté contre une personne, et comprend, sans toutefois s'y limiter, les infractions au Code criminel d'agression sexuelle, d'exploitation sexuelle, de contact sexuel, d'incitation à des attouchements sexuels, d'attentat à la pudeur, de voyeurisme et de distribution non consensuelle d'images sexuelles/intimes. La maltraitance sexuelle comprend aussi le harcèlement et la traque de nature sexuelle, ainsi que le harcèlement et la traque électronique de nature sexuelle. Les exemples comprennent :
- a. Toute pénétration d'une partie du corps d'une personne, même légère, avec un objet ou une partie du corps d'une personne sur une autre personne, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - i. La pénétration vaginale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt; et
 - ii. La pénétration anale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt
 - b. Tout attouchement intentionnel de nature sexuelle d'une partie quelconque du corps d'une personne, même léger, avec un objet ou une partie du corps d'une personne sur une autre personne, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - i. Embrasser;
 - ii. Le fait de toucher intentionnellement les seins, les fesses, l'aine ou les organes génitaux, qu'ils soient habillés ou non, ou de toucher intentionnellement une autre personne avec l'une de ces parties du corps;
 - iii. Tout contact, aussi léger soit-il, entre la bouche d'une personne et les organes génitaux d'une autre personne, et
 - iv. Faire en sorte qu'une autre personne se touche à elle-même, qu'elle touche au participant ou à une autre personne avec ou sur l'une des parties du corps énumérées au point b).
 - v. Tout attouchement intentionnel de manière sexualisée de la relation, du contexte ou de la situation
 - c. En plus des actes criminels identifiés ci-dessus, l'UCCMS interdit les relations sexuelles entre un athlète majeur (selon la juridiction) et un participant qui occupe un poste de confiance et d'autorité sur la base qu'il ne peut y avoir de consentement en cas de déséquilibre de pouvoir. Un déséquilibre de pouvoir dont l'existence est présumée peut être contesté
- d) *Négligence* - ou actes d'omission, comprend sans limitation : ne pas accorder à l'athlète un temps de récupération et/ou un traitement pour une blessure sportive; ne pas être conscient et ne pas tenir compte du handicap physique ou intellectuel d'une personne; ne pas envisager la supervision d'un athlète pendant un voyage, un entraînement ou une compétition; ne pas tenir compte du bien-être de l'athlète lors de la prescription de régimes ou d'autres méthodes de contrôle du poids (par ex, pesées, pincées de mesures du taux de gras); ne pas tenir compte de l'utilisation de substances améliorant la performance par un athlète; ne pas assurer la sécurité de l'équipement ou de l'environnement; permettre à un athlète de ne pas respecter les règles, règlements et normes du sport, exposant ainsi les participants au risque de subir des actes de maltraitance
- e) *Manipulation psychologique* - il s'agit souvent d'un processus lent, graduel et croissant de mise en confiance et en confort avec une jeune personne. La manipulation psychologique comprend, sans toutefois s'y limiter, le processus consistant à faire paraître un comportement inapproprié normal et à s'engager progressivement dans des « transgressions des limites » qui ont été professionnellement identifiées selon les normes canadiennes (par exemple, une remarque dégradante, une blague sexuelle, un contact physique sexualisé; des participants adultes partageant leur chambre avec un mineur qui n'est pas un membre de la famille immédiate; fournir un massage ou d'autres prétendues interventions thérapeutiques sans formation ou expertise spécifique; des communications privées via médias sociaux ou messages textes; le partage de photographies personnelles; l'utilisation partagée

des vestiaires; des réunions privées; des déplacements/voyages privés et l'offre de cadeaux). La procédure de manipulation psychologique :

- a. La manipulation psychologique commence généralement par des comportements subtils qui ne semblent pas inappropriés. De nombreuses personnes victimes/survivantes de maltraitance sexuelle ne reconnaissent pas la procédure de manipulation psychologique au moment où il se produit ni que ce processus fait partie de la procédure de maltraitance dans son ensemble.
 - b. Dans la procédure de manipulation psychologique, le contrevenant commence par gagner la confiance des adultes autour du jeune. Le contrevenant établit une amitié et gagne la confiance du jeune. La manipulation psychologique consiste ensuite à tester les limites (par exemple, raconter des blagues sexuelles, montrer des images sexuellement explicites, faire des remarques sexuelles). En général, le comportement passe d'un attouchement non sexuel à un attouchement sexuel « accidentel ».
 - c. Le jeune est souvent manipulé pour qu'il se sente responsable du contact, découragé de parler de la relation à quelqu'un d'autre, et on lui fait ensuite sentir qu'il doit protéger le contrevenant. Le contrevenant établit aussi une relation de confiance avec ses proches afin que la relation avec le jeune ne soit pas remise en question
- f) *Manipulation des procédures ou interférence avec celles-ci* - on considère qu'il y a maltraitance si un participant adulte interfère directement ou indirectement avec des procédures en :
- a. Falsifiant, déformant ou dénaturant des informations, la procédure de résolution ou un résultat;
 - b. Détruisant ou en dissimulant des informations;
 - c. Tentant de décourager une personne de participer ou d'utiliser correctement les procédures de Softball Canada;
 - d. Harcelant ou intimidant (verbalement ou physiquement) toute personne impliquée dans les procédures avant, pendant et/ou après toute procédure de Softball Canada;
 - e. Divulguant publiquement des informations d'identification d'un participant, sans l'accord de ce dernier;
 - f. Manquant à respecter toute mesure temporaire ou provisoire ou toute autre sanction définitive;
 - g. Distribuant ou en rendant autrement publics des documents auxquels un participant a accès au cours d'une enquête ou d'une audience, sauf si la loi l'exige ou si cela est expressément autorisé; ou
 - h. Influençant ou en tentant d'influencer une autre personne pour qu'elle manipule les procédures ou interfère avec celles-ci
 - i. Commettant un acte de représailles - ce qui signifie qu'un participant ne doit pas prendre de mesures défavorables à l'encontre d'une personne qui a signalé de bonne foi un cas potentiel de maltraitance ou qui a participé à des procédures liées à des violations de conduite alléguées. Les actes de représailles comprennent les menaces, l'intimidation, le harcèlement, la contrainte ou tout autre comportement qui découragerait une personne raisonnable de s'engager ou de participer aux procédures de Softball Canada. Les actes de représailles après la conclusion des procédures d'enquête et de sanction sont aussi interdits. Les actes de représailles peuvent s'être produits même lorsqu'il est constaté qu'aucune maltraitance n'a eu cours. Les actes de représailles n'incluent pas les actions de bonne foi menées laussi en réponse à un signalement d'un cas potentiel de maltraitance
 - j. Aidant et en encourageant - qui est tout acte pris dans le but de faciliter, promouvoir ou encourager la commission d'actes de maltraitance par un participant. L'aide et l'encouragement comprend aussi, sans limitation, le fait de sciemment :

- i. Permettre à toute personne qui a été suspendue ou qui est autrement inadmissible d'être associée de quelque manière que ce soit au sport ou d'entraîner ou d'instruire les participants;
 - ii. Fournir tout conseil ou service lié à l'entraînement à un athlète qui a été suspendu ou qui est autrement inéligible; et
 - iii. Permettre à toute personne de violer les conditions de sa suspension ou toute autre sanction imposée
- g) **Signalement** - on considère qu'il y a maltraitance si l'on omet de signaler la maltraitance d'un mineur. L'obligation légale de signaler est prévue par la loi, et cette obligation varie d'une province à l'autre en fonction de la législation provinciale.
 - a. Manquement à signaler la maltraitance d'un mineur
 - i. L'obligation de signaler requiert le signalement de tout comportement qui, s'il s'avère s'être produit, constituerait un cas de maltraitance psychologique, de maltraitance sexuelle, de maltraitance physique ou de négligence impliquant un participant mineur. L'obligation de signaler est permanente et ne se limite pas à un simple signalement initial. Cette obligation comprend la communication, en temps opportun, de toutes les informations pertinentes dont un participant adulte a connaissance
 - ii. L'obligation de signaler comprend l'obligation de faire signalement direct
 - iii. L'obligation de signaler comprend les informations d'identification personnelle d'un plaignant mineur potentiel dans la mesure où elles sont connues au moment du signalement, ainsi qu'une obligation de compléter raisonnablement le signalement en ce qui concerne les informations d'identification apprises ultérieurement
 - iv. Les participants ne doivent pas enquêter ou tenter d'évaluer la crédibilité ou la validité des allégations de maltraitance psychologique, de maltraitance sexuelle, de maltraitance physique ou de négligence. Les participants qui font un signalement de bonne foi ne sont pas tenus de prouver la véracité des rapports avant le signalement
 - b. Manquement à signaler un comportement inapproprié
 - i. Les comportements inappropriés n'atteignent pas tous nécessairement le seuil de ce qui constitue un acte de maltraitance. Cependant, un tel comportement inapproprié peut représenter un comportement avec le risque d'escalade vers des actes de maltraitance. Tout participant qui soupçonne ou prend connaissance d'un comportement inapproprié d'un autre participant, même s'il n'est pas défini comme un acte de maltraitance, a le devoir de signaler ce comportement inapproprié par le biais des procédures internes de l'organisation. Les personnes en position de confiance et d'autorité qui prennent conscience de la conduite inappropriée d'une autre personne ont la responsabilité de signaler le problème dans le cadre des politiques et procédures de leur organisation. La personne qui fait le signalement n'a pas besoin de déterminer si une violation a eu lieu : la responsabilité réside plutôt dans le signalement du comportement objectif.
 - c. Dépôt intentionnel d'une fausse allégation
 - i. Une allégation est fausse si les événements signalés ne se sont pas produits et si la personne qui procède au signalement sait que les événements ne se sont pas produits
 - ii. Une fausse allégation est différente d'une allégation non fondée; une allégation non fondée signifie qu'il n'y a pas suffisamment de preuves à l'appui pour déterminer si une allégation est vraie ou fausse. En l'absence de mauvaise foi démontrable, une allégation non fondée ne constitue pas à elle seule un motif de violation
- 9. ***Négligence** - toute tendance ou tout incident grave unique de manque de soins raisonnables, d'inattention aux besoins, à l'épanouissement ou au bien-être d'un participant, ou d'omissions dans les soins. La négligence est déterminée par le comportement objectif, mais le comportement doit être évalué en tenant compte des besoins et des exigences du participant, et non du fait que le préjudice est intentionnel ou

résulte du comportement. (La négligence est aussi un comportement interdit qui figure dans la définition de la maltraitance)

10. ***Maltraitance physique** - toute tendance ou tout incident grave unique de conduite délibérée susceptible de nuire au bien-être physique du participant. La maltraitance physique comprend, sans limitation, le fait d'infliger des lésions corporelles par contact ou sans contact. La maltraitance physique est déterminée par le comportement objectif, et non par le fait que le préjudice soit intentionnel ou résulte du comportement. (La maltraitance physique est aussi un comportement interdit qui figure dans la définition de la maltraitance)
11. ***Déséquilibre de pouvoir** - un déséquilibre de pouvoir peut exister lorsque, sur la base de l'ensemble des circonstances, un participant a une autorité de supervision, d'évaluation, un devoir de garde ou autre sur un autre participant. Un déséquilibre de pouvoir peut aussi exister entre un athlète et d'autres adultes impliqués dans le sport qui occupent des postes tels que directeurs de haut niveau, prestataires de soins de santé propres au sport, personnel de soutien des sciences du sport, personnes de soins ou de soutien, guides ou pilotes. Il y a maltraitance lorsque ce pouvoir est mal utilisé. Une fois qu'une relation entraîneur-athlète est établie, un déséquilibre de pouvoir est présumé exister tout au long de la relation entraîneur-athlète, quel que soit l'âge, et est présumé se poursuivre pour les athlètes mineurs après la fin de la relation entraîneur-athlète ou jusqu'à ce que l'athlète atteigne 25 ans. Un déséquilibre de pouvoir peut exister, mais n'est pas présumé, lorsqu'une relation intime existait avant le début de la relation sportive (par exemple, une relation entre deux époux ou partenaires de vie, ou une relation sexuelle entre adultes consentants qui a précédé la relation sportive).
12. ***Maltraitance psychologique** - toute tendance ou tout incident grave unique de conduite délibérée susceptible de nuire au bien-être psychologique du participant. La maltraitance psychologique comprend, sans toutefois s'y limiter, le comportement verbal, le comportement physique non agressif et les comportements de refus de fournir de l'attention ou du soutien. La maltraitance psychologique est déterminée par le comportement objectif, et non par le fait que le préjudice soit intentionnel ou résulte du comportement. (La maltraitance psychologique est aussi un comportement interdit qui figure dans la définition de la maltraitance)
13. ***Maltraitance sexuelle**
 - a) **Implication d'un enfant** : Toute forme d'interaction sexualisée entre un adulte et un enfant constitue un acte de maltraitance sexuelle sur un enfant. La maltraitance sexuelle d'un enfant peut se produire par des comportements qui impliquent ou non un contact physique réel. (La maltraitance sexuelle est aussi un comportement interdit qui figure dans la définition de la maltraitance)
 - b) **Implication d'une personne majeure** : Tout acte sexuel, de nature physique ou psychologique, qui est commis, menacé ou tenté contre un participant sans son consentement. Il comprend tout acte visant la sexualité, l'identité ou l'expression de genre d'un participant, qui est commis, menacé ou tenté contre un participant sans son consentement, et comprend, sans toutefois s'y limiter, les infractions du Code criminel d'agression sexuelle, d'exploitation sexuelle, de contacts sexuels, d'incitation à des attouchements sexuels, d'attentat à la pudeur, de voyeurisme et de distribution non consensuelle d'images sexuelles/intimes. La maltraitance sexuelle comprend aussi le harcèlement et la traque de nature sexuelle, ainsi que le harcèlement et la traque électronique de nature sexuelle. La maltraitance sexuelle peut se produire par toute forme ou tout moyen de communication (par exemple, en ligne, dans les médias sociaux, verbalement, par écrit, visuellement, par bizutage ou par l'intermédiaire d'un tiers). (La maltraitance sexuelle est aussi un comportement interdit qui figure dans la définition de la maltraitance)
14. **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 :

- a. l'intimidation;
- b. les farces, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage au travail;
- c. les appels téléphoniques ou les courriels répétés, qui sont offensants ou intimidants;
- d. les attouchements, les avances, les suggestions ou les demandes qui sont de nature sexuelle et inappropriée;
- e. l'affichage ou la circulation d'images, de photographies ou d'articles offensants sous forme imprimée ou électronique;
- f. la violence psychologique;
- g. 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;
- h. délibérément retenir des renseignements qui permettraient à une personne de faire son travail, d'exécuter ses tâches ou de suivre une formation;
- i. saboter le travail de quelqu'un d'autre ou son rendement;
- j. commérage ou rumeurs malveillantes répandues;
- k. les paroles intimidantes ou comportement intimidant (plaisanteries ou insinuations offensantes); et
- l. paroles ou actes qu'on sait ou qu'on devrait raisonnablement savoir être offensants, gênants, humiliants ou dégradants.

15. 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 :

- a) faire des menaces verbales ou écrites d'attaque;
- b) envoyer ou laisser des notes ou des courriels menaçants;
- c) avoir un comportement physiquement menaçant, par exemple menacer quelqu'un du poing;
- d) pointer du doigt, détruire les biens ou jeter des objets;
- e) brandir une arme dans un milieu de travail;
- f) frapper, pincer ou toucher de façon importune et non accidentelle;
- g) se livrer à des jeux brutaux dangereux ou menaçants;
- h) exercer toute contrainte physique ou séquestrer une personne;
- i) faire preuve de négligence flagrante ou intentionnelle à l'égard de la sécurité ou du bien-être d'autrui;
- j) bloquer le passage d'une personne ou gêner physiquement ses déplacements, avec ou sans l'utilisation d'équipement;
- k) la violence sexuelle; et
- l) tenter de commettre l'un des actes décrits ci-dessus.

Définitions - Politique

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

* Indique une définition adaptée de l'UCCMS

1. **Partie touchée** - toute personne ou entité, telle que déterminée par le gestionnaire des appels, qui peut être touchée par une décision rendue en vertu de la *Politique d'appel* et qui peut avoir recours à un appel en son nom propre
2. **Appelant** - la partie faisant appel d'une décision
3. **Responsable des appels** - une personne, qui peut être tout membre du personnel, membre d'un comité, bénévole, directeur ou un tiers indépendant, qui est désignée pour superviser la *Politique d'appel*. Le gestionnaire des appels aura des responsabilités qui comprennent l'utilisation de l'autorité décisionnelle habilitée par la *Politique d'appel*.
4. ***Athlète** - une personne qui est un athlète participant à Softball Canada qui est soumis à l'UCCMS et aux politiques de Softball Canada
5. **Conseil** - le conseil d'administration de Softball Canada
6. **Gestionnaire de cas** - une ou plusieurs personnes indépendantes nommées par Softball Canada pour recevoir et administrer les plaintes dans le cadre de la *Politique sur la discipline et les plaintes*
7. **Membre de comité** - une personne élue ou nommée à un comité de Softball Canada
8. ***Plaignant** - un participant ou un observateur qui signale un incident ou un incident soupçonné de maltraitance ou autre comportement qui constitue une violation des normes décrites dans le *Code de conduite et d'éthique*
9. **Jours** - jours y compris les week-ends et les jours fériés
10. **Administrateur** - une personne nommée ou élue au conseil d'administration de Softball Canada
11. **Président de discipline** - une personne désignée pour assumer les fonctions de président de discipline telles que décrites dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
12. **Évènement** - un événement sanctionné par Softball Canada
13. ***Mineur** - tout participant qui n'a pas atteint l'âge de la majorité au moment et dans la juridiction où les actes de maltraitance allégués se sont produits. Les adultes sont responsables de connaître l'âge d'un mineur. Aux fins de la protection dans chaque province et territoire canadien, un mineur est un enfant plus jeune que l'âge suivant :
 - a) 16 ans : Terre-Neuve-et-Labrador; Saskatchewan; Territoires du Nord-Ouest; Nunavut
 - b) 18 ans : Île-du-Prince-Édouard; Québec; Ontario; Manitoba; Alberta
 - c) 19 ans : Nouvelle-Écosse; Nouveau-Brunswick; Colombie-Britannique; Yukon
14. ***Participants** - désigne toutes les catégories de membres individuels et/ou de personnes inscrites définies dans les règlements administratifs qui sont soumis à l'UCCMS et aux politiques de Softball Canada, ainsi que toutes les personnes employées par, sous contrat ou impliquées dans des activités avec, Softball Canada y compris, sans toutefois s'y limiter, les employés, les entrepreneurs, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comité, les parents ou les tuteurs, les spectateurs et les administrateurs et cadres
15. **Parties** - les groupes concernés par un litige. Dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*, les parties sont le plaignant et le défendeur. Dans la *Politique d'appel*, les parties sont l'appelant, le défendeur et toute partie touchée
16. **Personne en autorité** - tout participant qui occupe un poste d'autorité au sein de Softball Canada y compris, sans toutefois s'y limiter, les employés, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les chaperons, les membres de comité et les administrateurs et cadres
17. ***Signalement (ou signaler)** - la fourniture d'informations par écrit par toute personne ou un participant à

une autorité indépendante pertinente (la personne indépendante ou le poste, tel qu'un gestionnaire de cas, chargé de recevoir un signalement et de déterminer les prochaines étapes) concernant les actes de maltraitance. La déclaration peut se faire par l'un ou l'autre : (i) du plaignant (quel que soit son âge) ou de la personne qui a subi les actes de maltraitance, ou (ii) d'un témoin - une personne qui a été témoin des actes de maltraitance ou qui connaît ou soupçonne ces actes de maltraitance. Dans les deux cas, l'intention du signalement est de lancer une procédure d'enquête indépendante, qui pourrait aboutir à des mesures disciplinaires à l'encontre du défendeur.

18. ***Défendeur** - le participant qui répond à une plainte ou, dans le cas d'un appel, l'instance dont la décision est contestée.
19. **Médias sociaux** - terme vaste qui s'applique de manière générale aux nouveaux médias de communication informatisés tels que les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, TikTok, Snapchat et Twitter.
20. **Participants vulnérables** - comprend les mineurs et les adultes vulnérables (personnes qui, en raison de leur âge, d'un handicap ou d'une autre circonstance, sont en position de dépendance vis-à-vis d'autrui ou risquent davantage que la population générale d'être lésées par des personnes en position de confiance ou d'autorité);
21. **Travailleur** - toute personne qui effectue un travail pour Softball Canada y compris les employés, les directeurs, les superviseurs, les travailleurs temporaires, les bénévoles, les étudiants bénévoles, les travailleurs à temps partiel, le conseil d'administration et les entrepreneurs indépendants.
22. **Lieu de travail** - tout lieu où sont menées des activités commerciales ou liées au travail. Les lieux de travail comprennent, sans toutefois s'y limiter, le ou les sièges sociaux, les fonctions sociales liées au travail, les affectations professionnelles en dehors du ou des sièges sociaux, les déplacements liés au travail, l'environnement d'entraînement et de compétition, et les conférences ou sessions de formation liées au travail

POLITIQUE SUR LE SPORT SÉCURITAIRE

* Indique une section adaptée du CCUMS

But

1. La présente politique décrit de quelle manière Softball Canada vise à offrir un milieu sportif sûr.

Engagement envers les principes Sport pur

2. Softball Canada s'engage à respecter les principes de Sport pur qui sont :
 - a) **Vas-y** - Fais face au défi - recherche toujours l'excellence. Découvre ton potentiel.
 - b) **Fais preuve d'esprit sportif** - Joue honnêtement - respecte les règles, à la lettre et dans leur esprit. **La victoire n'a de signification que lorsque la victoire est honnête.**
 - c) **Respecte les autres** - Manifeste du respect à l'égard de quiconque est engagé dans la production de ton expérience sportive, tant sur l'aire de jeu qu'à l'extérieur. Gagne avec dignité et perds avec grâce.
 - d) **Amuse-toi** - Prends plaisir à pratiquer le sport. Conserver une attitude positive tant sur l'aire de jeu qu'à l'extérieur.
 - e) **Garde une bonne santé** - Place ta santé physique et mentale au-dessus de toute autre considération - évite les activités non sécuritaires. Respecte ton corps et tiens-toi en forme.
 - f) **Inclus tout le monde**- Partage le sport avec les autres. Aide à établir un environnement où tout le monde peut jouer.
 - g) **Donne en retour** - Trouve des moyens de manifester ton appréciation pour la communauté qui soutient ton sport et contribue à rendre possible sa pratique.

Engagement pour un environnement sportif sans maltraitance

3. *Softball Canada prend les engagements suivants en faveur d'un environnement sportif sans maltraitance :
 - a) Tous les participants au sport peuvent s'attendre à jouer, à s'entraîner et à participer à des compétitions, à travailler et à interagir dans un environnement exempt de maltraitance.
 - b) S'attaquer aux causes et aux conséquences de la maltraitance est une responsabilité collective et nécessite les efforts délibérés de tous les participants, des parties prenantes du sport, des administrateurs de clubs sportifs et des dirigeants d'organisations.
 - c) Les participants en position de confiance et d'autorité ont la responsabilité générale de protéger la santé et le bien-être de tous les autres participants.
 - d) Les participants adultes ont un devoir éthique et légal spécifique et la responsabilité supplémentaire de répondre aux incidents de maltraitance impliquant des mineurs et d'autres participants vulnérables.
 - e) Tous les participants reconnaissent que la maltraitance peut se produire indépendamment de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression du genre, de la race, de l'ethnicité, du statut d'autochtone ou du niveau de handicap physique et intellectuel et de leurs intersections. De plus, il est reconnu que les personnes issues de groupes traditionnellement marginalisés sont plus vulnérables aux expériences de maltraitance.
 - f) Tous les participants reconnaissent que les personnes qui ont subi des actes de maltraitance peuvent subir toute une série d'effets qui peuvent se manifester à différents moments et qui peuvent affecter profondément leur vie.
 - g) Tous les adultes qui travaillent avec des enfants et des jeunes ont le devoir de prévenir ou d'atténuer les possibilités d'inconduite.
 - h) En reconnaissance de la vulnérabilité historique à la discrimination et à la violence de certains groupes, qui persistent encore aujourd'hui, les participants occupant des postes de confiance et d'autorité ont le devoir d'intégrer des stratégies visant à reconnaître les préjugés systémiques et inconscients et à

réagir rapidement et efficacement aux pratiques discriminatoires.

Engagement

4. Les intervenants, les membres et les dirigeants de Softball Canada sont tenus de respecter les Principes de Sport pur et Judo Canada s'engage à intégrer les Principes de Sport pur dans sa gouvernance et ses activités de la façon suivante :
 - a) Normes de conduite - Softball Canada adoptera un ensemble complet de normes de conduite qui devraient être respectées par les participants
 - b) Protection des athlètes - Softball Canada fournira aux entraîneurs et aux autres intervenants des lignes directrices générales et spécifiques au sport en matière de protection des athlètes
 - c) Règlement des différends et enquêtes - Softball Canada aura des procédures de règlement des différends qui sont confidentiels et équitables au niveau de la procédure et qui exigent une enquête indépendante pour certaines allégations d'infraction aux normes de conduite
 - d) Stratégie - Softball Canada aura des plans stratégiques qui reflètent la mission, la vision et les valeurs de l'organisation
 - e) Gouvernance - Softball Canada aura une composition diversifiée de dirigeants sportifs et adhèrera aux principes de bonne gouvernance
 - f) Gestion des risques - Softball Canada gèrera les risques liés à ses activités et à ses événements de manière délibérée en utilisant des plans de gestion des risques et/ou des registres des risques

Normes de conduite

5. Softball Canada adoptera un *Code de conduite et d'éthique* qui décrit les normes de conduite et de comportement pour toutes les personnes. Des normes de conduite générales s'appliqueront à toutes les personnes et des normes spécifiques seront décrites pour les postes au sein de l'organisation. Le *Code de conduite et d'éthique* comportera des parties spécifiques, y compris les suivantes, sans toutefois s'y limiter :
 - a) Athlètes
 - b) Entraîneurs
 - c) Officiels
 - d) Administrateurs et membres de comités
 - e) Parents et spectateurs
6. Le *Code de conduite et d'éthique* comportera des définitions détaillées des principaux termes, notamment :
 - a) Le harcèlement
 - b) La maltraitance
 - c) Le harcèlement au travail
 - d) La violence au travail
 - e) La discrimination
7. Le Code de conduite et d'éthique comprendra la définition suivante du bizutage :
 - a) Le bizutage est une forme de comportement qui consiste en une activité potentiellement humiliante, dégradante, abusive ou dangereuse, attendue par une personne de rang inférieur de la part d'une personne de rang supérieur, qui ne contribue pas au développement positif de l'une ou l'autre personne, mais qui doit être acceptée en tant que membre d'une équipe ou d'un groupe, indépendamment de la volonté de la personne de rang inférieur de participer. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, toute activité, aussi traditionnelle ou apparemment inoffensive soit-elle, qui met à part ou aliène un coéquipier ou un membre du groupe en fonction de sa classe, du nombre d'années passées dans l'équipe ou avec le groupe, ou de ses capacités

8. Softball Canada adoptera une politique sur la maltraitance qui définira l'expression « personnes vulnérables » et décrira les types de maltraitance (par exemple, la maltraitance physique, la maltraitance sexuelle, la maltraitance émotionnelle et la négligence) auxquels les participants vulnérables peuvent être soumis.

Antidopage

9. Le *Code de conduite et d'éthique* indiquera que Softball Canada adopte et adhère au programme canadien antidopage.
10. Softball Canada adoptera une *Politique antidopage* qui clarifie davantage leur engagement à un sport sans drogue.

Médias sociaux

11. Softball Canada adoptera une *Politique en matière de communication électronique et de médias sociaux* qui prévoit des normes de conduite attendues des participants dans les médias sociaux. La *Politique en matière de communication électronique et de médias sociaux* indiquera les normes de conduite et les risques spécifiques qui sont courants et/ou exclusifs aux médias sociaux. La *Politique en matière de communication électronique et de médias sociaux* insistera sur l'importance d'une interaction responsable entre l'entraîneur et l'athlète sur les médias sociaux et fournira des exemples d'infractions aux normes de conduite.

Protection des athlètes

Vérification des antécédents

12. Softball Canada adoptera une vaste *Politique de dépistage* qui exige que certains participants se soumettent à un processus de dépistage avant d'être autorisés à interagir avec les athlètes. La *Politique de dépistage* prévoit :
 - a) Classer les postes de l'organisation en trois catégories : « risque faible », « risque moyen » et **« risque élevé » et exiger des mesures de dépistage progressives pour les personnes appartenant à chaque catégorie de risque**
 - b) Décrire la fréquence à laquelle certains participants doivent obtenir une vérification des antécédents judiciaires et le(s) type(s) de vérification(s) qu'ils doivent obtenir
 - c) Décrire la fréquence à laquelle certains participants doivent soumettre les formulaires de divulgation de dépistage et les formulaires de renouvellement de dépistage
 - d) Donner à un comité de dépistage le pouvoir d'interdire aux participants qui ne satisfont pas au dépistage d'occuper certains postes
 - e) Donner à un comité de dépistage le pouvoir d'assortir de conditions la participation d'un participant à certains postes
13. Softball Canada élaborera une *Politique de protection des athlètes* qui pourra être utilisée par les entraîneurs, les gestionnaires, le personnel médical et les autres personnes en position d'autorité. Softball Canada pourra offrir une formation sur cette politique et prendre des mesures pour s'assurer qu'elle est appliquée. Softball Canada examinera régulièrement les lignes directrices afin d'ajouter et/ou de modifier de nouvelles lignes directrices, le cas échéant.

Ressources

14. Softball Canada informera régulièrement les participants sur les ressources et la formation en matière de protection des athlètes. Les ressources et les possibilités de formation peuvent comprendre ce qui suit :
 - a) [Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE](#)
 - b) [Modules du PNCE](#)
 - c) [Respect et sport](#)

- d) [Priorité Jeunesse](#)
- e) [Croix-Rouge - Cours d'éducation au respect](#)

Engagement des athlètes

15. Softball Canada collabore avec les athlètes pour déterminer le niveau de réussite de leurs mesures de protection et pour identifier les lacunes ou les préoccupations des athlètes. Cet engagement peut se faire sous forme de :
- a. Sondages anonymes auprès des athlètes
 - b. Participation des athlètes à la prise de décision organisationnelle
 - c. Consultations indépendantes auprès des athlètes

Règlement des différends

16. Softball Canada disposera d'un ensemble complet de politiques de règlement des différends qui comprendra :
- a. *Politique sur la discipline et les plaintes*
 - b. *Politique d'appel*
 - c. *Politique de règlement des différends*
 - d. *Procédure disciplinaire pour les compétitions*
17. L'ensemble des politiques de règlement des différends comprendra les éléments suivants :
- a) Une personne indépendante à laquelle les plaintes peuvent être soumises
 - b) Des sanctions en cas de violation des normes de conduite
 - c) Un mécanisme de suspension des personnes en attendant la conclusion du processus
 - d) Des gestionnaires de cas, des décideurs et/ou des enquêteurs impartiaux et expérimentés
 - e) Une protection contre les représailles en cas de plainte
 - f) L'anonymat du plaignant dans les cas de dénonciateurs
 - g) L'indépendance des procédures d'appel (quand les appels sont autorisés)
 - h) Une possibilité de règlement alternatif des différends
 - i) Des enquêtes sur certaines plaintes (e.g., when required by law and/or when the complaint involves harassment, abuse, or discrimination)
 - j) Procédures disciplinaires en cours de manifestation (quand une manifestation ne dispose pas de ses propres procédures disciplinaires)

Harmonisation

18. Softball Canada reconnaît l'importance d'un sport sécuritaire pour les athlètes et les participants de partout au pays. Softball Canada exigera :
- a) Le signalement des décisions disciplinaires des organismes provinciaux/territoriaux et des associations locales clubs à Softball Canada, aux OPTS et aux associations locales.
 - b) La diffusion des décisions en matière de discipline à tous les organismes provinciaux/territoriaux et aux associations locales concernées;
 - c) La reconnaissance et l'application par Softball Canada, les OPTS et les associations locales des sanctions imposées par Softball Canada, les OPTS et les associations locales

Obligations - Rapports et gestion des dossiers par un tiers

19. Les politiques de Softball Canada prévoient que certaines plaintes doivent être signalées aux instances gouvernementales, aux forces de police locales et/ou aux organismes de protection de l'enfance.
20. Les politiques de Softball Canada exigeront que certaines plaintes (celles liées au harcèlement, à la discrimination et à l'abus) soient traitées par une tierce partie indépendante qui n'est aucunement affiliée à Softball Canada.

Dossiers

21. Softball Canada conserve les dossiers des décisions qui ont été prises conformément aux politiques de l'organisation. Ces dossiers peuvent être partagés avec d'autres personnes ou organisations, y compris, sans toutefois s'y limiter, les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux de sport, les organismes multisports et les entités gouvernementales.

Gouvernance et exploitation

22. Softball Canada disposera d'un plan stratégique complet dans lequel la protection des athlètes et le sport sécuritaire seront des priorités absolues pour l'organisation.

23. Softball Canada se dotera d'une Politique de conflit d'intérêts qui guidera les décideurs et assurera que les conflits soient déclarés avant qu'une décision soit prise.

24. Softball Canada adoptera une Politique d'égalité et d'inclusion qui encouragera l'inclusion, l'égalité et l'accès au sein de son administration et de ses politiques, programmes et activités en plus d'offrir une gamme complète et équitable de possibilités de participation et de direction aux groupes sous-représentés.

25. Softball Canada se dotera d'une structure de gouvernance et qui reflète la diversité des athlètes et des parties prenantes du sport, qui respectent toutes les lois fédérales et/ou provinciales/territoriales applicables et qui s'orientent vers une stratégie nationale d'alignement pour le sport au Canada.

26. Softball Canada assurera un suivi et une évaluation continus de ses politiques, de ses pratiques et de ses procédures.

POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes ci-dessous ont les significations suivantes :
 - a) « *vérification du casier judiciaire (VCJ)* » – recherche faite au moyen du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC pour la recherche de condamnations à une peine d'adulte;
 - b) « *recherche des informations de la police locale* » – autres données de condamnation et de non-condamnation pertinentes provenant de bases de données policières locales et nationales;
 - c) « *vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)* » – vérification du casier judiciaire et recherche des informations de la police locale, offerte par SterlingBackcheck;
 - d) « *vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables* » (VHPV) – une vérification détaillée qui comprend une recherche dans le Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, dans les informations de la police locale et dans la base de données des délinquants sexuels réhabilités;
 - e) « *personne vulnérable* » – toute personne âgée de moins de 18 ans ou une personne qui, en raison de son âge, de son handicap ou de toute autre circonstance est en position de dépendance vis-à-vis des autres ou court, de quelque manière que ce soit, un plus gros risque que la population en général d'être maltraitée par des gens en position de confiance ou d'autorité.

Préambule

2. Softball Canada comprend que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles est une étape essentielle, pour pouvoir offrir un environnement sportif sécuritaire, et que c'est maintenant une pratique courante des organisations sportives qui offrent des programmes et des services à la communauté.

Application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes qui ont un poste de confiance ou d'autorité à Softball Canada, pouvant être liées, à tout le moins, aux finances, à la supervision ou aux personnes vulnérables.
4. Ce ne sont pas toutes les personnes associées à Softball Canada qui devront obtenir une vérification du casier judiciaire ou soumettre des documents de vérification des antécédents, car ce ne sont pas tous les postes qui posent des risques de nuire à Softball Canada ou à ses participants. Softball Canada déterminera les personnes qui doivent se soumettre à la vérification des antécédents, à l'aide des lignes directrices ci-dessous (Softball Canada peut modifier ces lignes directrices à sa discrétion) :

Niveau 1 – faible risque – les personnes affectées à des tâches à faible risque et qui ne jouent pas un rôle de supervision, ne dirigent pas les autres, ne sont pas impliquées dans la gestion financière et n'ont pas accès à des personnes vulnérables. Par exemple :

- a) les parents, les jeunes ou les bénévoles qui aident de manière non régulière et non officielle.
- b) membres/représentants du comité (pas d'accès direct)

Niveau 2 – risque moyen – les personnes affectées à des tâches à moyen risque et qui peuvent jouer un rôle de supervision, diriger les autres, être impliquées dans la gestion financière et avoir un accès limité à des personnes vulnérables. Par exemple :

- a) personnel de soutien des athlètes;
- b) employés, gestionnaires ou superviseurs qui ne sont pas des entraîneurs;
- c) membres/représentants du comité (accès limité)
- d) entraîneurs qui sont, en général, sous la supervision d'un autre entraîneur.

Niveau 3 – risque élevé – les personnes qui participent à des tâches à risque élevé et qui occupent des postes de confiance ou d'autorité, jouent un rôle de supervision, dirigent les autres, sont impliquées dans la gestion financière et ont accès à des personnes vulnérables. Par exemple :

- a) gérant(e)s/personnel de soutien
- b) les entraîneurs ou personnel de soutien qui voyagent avec des athlètes;
- c) les entraîneurs ou personnel de soutien qui pourraient se retrouver seuls avec des athlètes.
- d) les arbitres-en-chef/députés arbitres-en-chef
- e) conseil d'administration/Superviseurs

Comité de la vérification des antécédents

5. Le comité de la vérification des antécédents de Softball Canada est responsable de mettre en œuvre la présente politique. Ce comité se compose d'un (1) à trois (3) membres nommés par Softball Canada. Softball Canada doit s'assurer que les membres nommés au comité de la vérification des antécédents détiennent les compétences, connaissances et aptitudes nécessaires pour évaluer adéquatement les documents et rendre des décisions en vertu de la présente politique.
6. Le comité de sélection accomplira ses tâches, conformément à la présente politique, indépendamment du conseil.
7. Le comité de la vérification des antécédents est chargé d'examiner tous les documents fournis et de prendre des décisions en fonction de cet examen, pour déterminer s'il est approprié que les personnes occupent les postes à Softball Canada. Dans l'exécution de ses tâches, le comité de la vérification des antécédents peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, policiers, experts-conseils en gestion des risques, spécialistes bénévoles de la vérification des antécédents ou toute autre personne.

Exigences pour la vérification des antécédents

8. En vertu de la politique de Softball Canada, lorsqu'une personne est tout d'abord embauchée par Softball Canada :
 - a) les personnes de niveau 1 doivent :
 - i. remplir un formulaire de demande (**annexe A**);
 - ii. remplir un formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents (**annexe B**);
 - iii. compléter la E-PIC offerte par Softball Canada
 - iv. participer à une séance de formation, d'orientation et de surveillance, tel que déterminé par Softball Canada.
 - b) les personnes de niveau 2 doivent :
 - i. remplir un formulaire de demande;
 - ii. remplir un formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents;
 - iii. remplir et fournir une E-PIC offerte par Softball Canada;
 - iv. soumettre une lettre de référence liée au poste visé;
 - v. participer à une séance de formation, d'orientation et de surveillance, tel que déterminé par Softball Canada;
 - vi. fournir un dossier du conducteur, le cas échéant.
 - c) les personnes de niveau 3 doivent :
 - i. remplir un formulaire de demande;
 - ii. remplir un formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents;
 - iii. remplir et fournir une E-PIC offerte par Softball Canada
 - iv. remplir un vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (seulement si une implication directe avec des personnes vulnérables)

- v. participer à une séance de formation, d'orientation et de surveillance, tel que déterminé par Softball Canada;
 - vi. fournir un dossier du conducteur, le cas échéant.
- d) Si une personne est subséquemment condamnée ou reconnue coupable d'une infraction, elle doit le signaler immédiatement à Softball Canada. De plus, cette personne doit informer Softball Canada de tout changement de sa situation qui modifierait les réponses initiales données dans son formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents.
- e) Si une personne fournit des renseignements falsifiés, faux ou trompeurs, la personne en question sera immédiatement démise de ses fonctions et pourrait être assujettie à d'autres mesures disciplinaires, conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada.

Jeunes

9. Softball Canada définit un jeune comme étant une personne âgée de moins de 18 ans. En ce qui concerne la vérification des antécédents de jeunes, Softball Canada :
- a) n'obligera pas les jeunes à obtenir une VHPV ou une E-PIC;
 - b) au lieu d'obtenir une VHPV ou une E-PIC, les jeunes seront tenus de soumettre jusqu'à deux lettres de référence de plus.
10. En dépit de ce qui précède, Softball Canada peut demander à un jeune d'obtenir une VHPV ou une E-PIC, si l'association soupçonne que le jeune a été condamné à une peine d'adulte et, par conséquent, a un *casier judiciaire*. Dans ces circonstances, Softball Canada énoncera clairement qu'il ne demande pas le *dossier d'adolescent* du jeune. Softball Canada comprend qu'il ne peut demander de voir le dossier d'adolescent d'un jeune.

Renouvellement

11. À moins que le comité de vérification des antécédents détermine, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les personnes qui sont tenues de présenter une E-PIC, un formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents, une VHPV ou un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents, sont tenues de présenter les documents suivants :
- a) une E-PIC tous les trois ans;
 - b) un formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents tous les trois ans;
 - c) un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents (**annexe C**) chaque année;
 - d) une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une fois.
12. Le comité de la vérification des antécédents peut demander, à tout moment, qu'une personne fournisse n'importe quel des documents susmentionnés. Cette demande sera faite par écrit et les motifs seront fournis pour la demande.

Orientation, formation et surveillance

13. Le type et la quantité d'orientation, de formation et de surveillance seront en fonction du niveau de risque de la personne, à l'entière discrétion de Softball Canada.
14. L'orientation pourra comprendre, sans toutefois s'y limiter : des présentations d'introduction, des tournées d'installations, des démonstrations d'équipement, des réunions avec les parents et les athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue au début des tâches ou de la période initiale d'embauche.

15. 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.
16. À la fin de l’orientation et de la formation, la personne devra confirmer par écrit qu’elle a bénéficié d’une orientation et d’une formation et qu’elle les a terminées.
17. La surveillance pourra inclure, sans toutefois s’y limiter, des rapports écrits ou verbaux, des observations, un suivi, de la surveillance électronique (p. ex. caméras de sécurité dans les installations) et des visites de sites.

Comment obtenir une E-PIC ou une VHPV

18. Softball Canada s’est joint au mouvement Entraînement responsable de l’Association canadienne des entraîneurs et a donc accès à E-PIC à un tarif réduit. Les individus recevront un lien pour obtenir une E-PIC via le président du comité de la vérification des antécédents de Softball Canada tel qu’indiqué dans l’application de cette politique.
19. En Ontario, Softball Canada comprend que la *Loi sur la réforme des vérifications de dossiers de police* de 2015 exige que la personne donne son consentement par écrit avant de demander une vérification du casier judiciaire (par exemple, une E-PIC). La Loi exige également la personne consente par écrit à la divulgation des résultats de l’organisation requérante.
20. En Colombie-Britannique, le processus de vérification du casier judiciaire est différent de celui des autres provinces et territoires et des sections de la présente politique relativement à la vérification du casier judiciaire pourraient ne pas s’appliquer. Dans de tels cas, le comité de la vérification des antécédents fournira aux personnes des directives conformes au site Web suivant : <https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks>.
21. Toute personne ne peut obtenir une VCJ qu’en se rendant à un bureau de la GRC ou un poste de police et en soumettant deux pièces d’identité émises par le gouvernement (dont une doit contenir une photo) et en remplissant les documents requis. Il se peut que des frais soient exigés.
22. Des empreintes digitales peuvent être requises s’il y a correspondance positive avec le sexe et la date de naissance de la personne.
23. Softball Canada comprend qu’il peut être nécessaire d’aider une personne à obtenir un VHPV. Softball Canada devra peut-être présenter une demande de VHPV (**annexe D**) ou remplir d’autres documents décrivant la nature de l’organisation et le rôle de la personne avec les personnes vulnérables.

Procédure

24. Les documents de la vérification des antécédents doivent être soumis à la gestionnaire de Sport sécuritaire:

Kristin Noonan – safesport@softball.ca

25. Les personnes qui refusent ou omettent de fournir les documents de la vérification des antécédents nécessaires seront inadmissibles pour faire du bénévolat ou faire une demande d’emploi. La personne sera informée que sa candidature ne sera pas traitée ou le poste ne lui sera pas accordé tant que les exigences de la vérification des antécédents ne seront pas remplies.
26. Softball Canada comprend qu’il peut y avoir des retards dans la réception des résultats d’une E-PIC ou d’une VHPV. À sa discrétion, Softball Canada peut permettre à la personne de participer dans le rôle, pendant ce délai. Softball Canada peut retirer cette autorisation à tout moment et pour n’importe quelle raison.

27. Softball Canada reconnaît que différents renseignements seront disponibles selon le type de document de la vérification des antécédents que la personne a soumis. Par exemple, une E-PIC peut inclure les détails d'une infraction particulière ou non et une VHPV peut être retournée avec des renseignements spécifiques ou simplement un avis indiquant « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de la vérification des antécédents utilisera son expertise et fera preuve de discrétion lors de la prise de décisions basées sur les documents de la vérification des antécédents qui ont été soumis.
28. Après examen des documents de la vérification des antécédents, le comité de la vérification des antécédents doit prendre une des décisions suivantes :
- a) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé;
 - b) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé moyennant certaines conditions;
 - c) la personne n'a pas réussi la vérification des antécédents et ne peut pas occuper le poste visé;
 - d) il faut que la personne fournisse davantage de renseignements.
29. En rendant sa décision, le comité de la vérification des antécédents examinera le type d'infraction, la date de l'infraction et la pertinence de l'infraction pour le poste recherché.
30. Le comité de la vérification des antécédents doit décider qu'une personne n'a pas réussi la vérification des antécédents si la documentation de la vérification des antécédents filtrage révèle ce qui suit :
- a) au cours des trois dernières années
 - i. toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, y compris mais sans s'y limiter la conduite avec facultés affaiblies;
 - ii. toute infraction pour le trafic ou la possession de stupéfiants ou de narcotiques;
 - iii. toute infraction contre la moralité publique;
 - b) au cours des dix dernières années
 - i. tout acte de violence criminel, y compris mais sans s'y limiter toutes les formes de voies de fait;
 - ii. toute infraction concernant un ou des mineurs;
 - c) à n'importe quel moment
 - i. toute condamnation d'une personne pour toute infraction au *Code criminel*
 - a. toute infraction impliquant de la violence physique ou psychologique;
 - b. tout crime violent, incluant sans toutefois s'y limiter toutes les formes de voies de fait;
 - c. toute infraction impliquant le trafic de drogues illégales;
 - d. toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de tout document pornographique lié aux enfants;
 - e. toute infraction à caractère sexuel;
 - f. toute infraction impliquant du vol ou de la fraude.

Conditions et surveillance

31. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'échec la vérification des antécédents, le comité de la vérification des antécédents peut déterminer que des incidents, révélés dans des documents de la vérification des antécédents ayant trait à la personne peuvent néanmoins permettre à la personne de réussir le processus de la vérification des antécédents et d'occuper le poste souhaité, moyennant l'imposition de *conditions*. Le comité de la vérification des antécédents peut appliquer ou supprimer des conditions à son entière discrétion et il détermine les moyens de surveillance du respect de ces conditions.

Dossiers

32. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ils ne seront divulgués à personne, sauf si la Loi l'exige, ou s'ils doivent être utilisés dans le cadre de procédures juridiques, quasi-juridiques ou disciplinaires.

33. Les dossiers conservés par Softball Canada dans le cadre du processus de la vérification des antécédents comprennent, sans toutefois s'y limiter :
- a) une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables;
 - b) une E-PIC (pour une période de trois ans);
 - c) un formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents (pour une période de trois ans);
 - d) un formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents (pour une période d'un an);
 - e) les dossiers relatifs à toute condition liée à l'enregistrement de la personne, imposée par le comité de la vérification des antécédents;
 - f) l'historique de toutes les mesures disciplinaires appliquées à la personne par Softball Canada ou toute autre organisation sportive.

Annexe A – Formulaire de demande

Remarque : Les personnes qui font une demande pour travailler bénévolement ou occuper certains postes à Softball Canada doivent remplir ce formulaire. Il faut remplir un formulaire de demande une fois pour le poste recherché. Si la personne présente une demande pour un nouveau poste à Softball Canada, un nouveau formulaire de demande doit être soumis

NOM : _____
Prénom Deuxième prénom Nom de famille

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue Ville Province Code postal

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
Mois/Jour/Année

COURRIEL : _____ **TÉLÉPHONE :** _____

POSTE RECHERCHÉ : _____

En signant ci-dessous ce document, j'accepte de me conformer aux politiques et procédures, de Softball Canada y compris, mais sans s'y limiter le *Code de conduite et de déontologie*, la *Politique sur les conflits d'intérêts*, la *Politique de confidentialité* et la *Politique de vérification des antécédents*. Les politiques de Softball Canada se trouvent au lien suivant : <https://softball.ca/politiques>

Je reconnais que je dois satisfaire à certaines exigences de la vérification des antécédents selon le poste recherché, conformément à la *Politique de vérification des antécédents* et que le comité de la vérification des antécédents déterminera mon admissibilité pour travailler bénévolement ou occuper un poste.

NOM (en lettres moulées) : _____ **DATE :** _____

SIGNATURE : _____

Annexe B – Formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents

NOM : _____
Prénom Deuxième prénom Nom de famille

AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS : _____

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue Ville Province Code postal

DATE DE NAISSANCE : _____ IDENTITÉ DE GENRE : _____
Mois/Jour/Année

Association locale (le cas échéant) : _____ COURRIEL : _____

Remarque : l'omission de divulguer des renseignements véridiques ci-dessous peut être considérée comme une omission intentionnelle et entraîner la perte de responsabilités bénévoles ou d'autres privilèges

1. Avez-vous un casier judiciaire? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chaque condamnation. Ajouter des pages supplémentaires au besoin.

Nom ou type de l'infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Année de la condamnation : _____

Sanction ou punition imposée : _____

Explication plus détaillée : _____

2. Avez-vous déjà fait l'objet de mesures disciplinaires ou de sanctions par un organisme directeur de sport ou un organisme indépendant (p. ex. tribunal privé, agence gouvernementale, etc.) ou été renvoyé d'un poste d'entraîneur ou de bénévole? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chaque mesure disciplinaire ou sanction. Ajouter des pages supplémentaires au besoin.

Nom de l'organisme qui a imposé des mesures disciplinaires ou des sanctions :

Date de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du congédiement : _____

Raisons de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du congédiement : _____

Sanction ou punition imposée : _____

Explication plus détaillée : _____

3. Y a-t-il actuellement des accusations criminelles ou toute autre sanction, y compris celles d'un organisme sportif, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, qui sont en cours ou qui menacent d'être portées contre vous? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chacune des accusations en instance ou sanction. Ajouter des pages supplémentaires au besoin.

Nom ou type de l'infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Nom de l'organisme qui a imposé la mesure disciplinaire ou la sanction :

Explication plus détaillée : _____

ÉNONCÉ DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En remplissant et soumettant le présent formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents, vous consentez et autorisez Softball Canada à recueillir, utiliser et divulguer vos renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents, ainsi que la vérification accrue des renseignements de la police et (ou) la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (lorsque la loi le permet) pour la vérification des antécédents, la mise en œuvre de la *Politique de vérification des antécédents* de Softball Canada, la prestation de services aux membres et la communication avec des organismes nationaux de sport, organismes provinciaux de sport, des clubs sportifs ou toute autre organisation impliquée dans la gouvernance du sport. Softball Canada ne diffuse pas de renseignements personnels à des fins commerciales.

CERTIFICATION

Je certifie par la présente que les renseignements contenus dans ce formulaire pour le divulgation de la vérification des antécédents sont exacts, corrects, véridiques et complets.

De plus, je certifie que j'informerai immédiatement Softball Canada de tout changement de situation qui modifierait mes réponses initiales à ce formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents. Tout manquement à cette clause pourrait entraîner la cessation de mes responsabilités à titre de bénévole, tout autre privilège et la prise de mesures disciplinaires.

NOM (en lettres moulées) : _____

DATE: _____

SIGNATURE : _____

Annexe D – Demande de vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables

Remarque : Softball Canada sera tenu de modifier cette lettre pour satisfaire aux exigences de tout fournisseur de VHPV

INTRODUCTION

Softball Canada demande une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour _____ [insérer le nom de l’individu au complet] qui s’identifie comme _____ [insérer l’identité de genre] et dont la date de naissance est le _____ [insérer la date de naissance].

DESCRIPTION DE SOFTBALL CANADA

Softball Canada est un organisme sans but lucratif pour le sport du curling, situé à Ottawa, en Ontario.

DESCRIPTION DU RÔLE

_____ [insérer le nom de l’individu] fera fonction de _____ [insérer le rôle de l’individu]. Dans le cadre de ce rôle, la personne aura accès à des personnes vulnérables.

COORDONNÉES

Si plus de renseignements sont exigés de Softball Canada, veuillez contacter le président du comité de la vérification des antécédents:

Mike Branchaud – mbranchaud@softball.ca

Signature: _____ Date : _____

POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES ATHLÈTES

BUT

1. Cette politique décrit comment les personnes en autorité peuvent maintenir un environnement sportif sécuritaire pour les athlètes.

Interactions entre personnes en position d'autorité et athlètes

2. Pour les interactions entre personnes en position d'autorité et athlètes, Softball Canada recommande fortement d'appliquer la « règle de deux » lors de toute interaction entre une personne en position d'autorité et des athlètes. La « règle de deux » est une directive qui stipule qu'un athlète ne doit jamais être seul en tête-à-tête avec une personne sans lien de parenté en position d'autorité.
3. Softball Canada reconnaît qu'il n'est pas possible d'appliquer pleinement la « règle de deux » dans toutes les circonstances. Par conséquent, les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes doivent au minimum respecter les points suivants :
 1. Transparence
 - a) Encourager les parents à soutenir de manière appropriée l'implication de leurs enfants
 - b) Faire en sorte que l'environnement d'entraînement soit ouvert à l'observation des parents. Assurer un environnement ouvert et observable en ce qui a trait aux interactions entre les personnes en autorité et les athlètes. Il peut s'agir de laisser la porte ouverte lors d'une réunion, de s'éloigner des autres dans un espace public mais de rester dans leur champ de vision.
 - c) Évitez les situations privées ou en seul-à-seul, à moins qu'elles ne soient ouvertes et observables par un autre adulte ou un athlète.
 2. Autorisation
 - a) Limiter toute situation où une personne en autorité est seule avec un athlète
 - b) Veiller à ce que les personnes en autorité n'invitent pas ou ne fassent pas venir un ou plusieurs athlètes à la maison sans l'autorisation écrite du parent ou du tuteur de l'athlète
 - c) Veiller à ce que les athlètes ne se retrouvent pas dans une situation où ils sont seuls avec une personne en autorité sans la présence d'un autre adulte ayant fait l'objet d'une vérification ou d'un autre athlète, sauf autorisation écrite préalable du parent ou du tuteur de l'athlète
 - d) Quand un seul athlète et une seule personne en autorité se rendent à une compétition, la personne en autorité et l'athlète doivent, lors de la compétition, essayer de créer un « club » de pairs auquel ils pourront s'associer pendant la compétition et en dehors du lieu de la compétition
 3. Responsabilisation
 - a) Si une situation se présente où une interaction qui viole l'esprit de la « règle de deux » se produit, les personnes en autorité doivent se responsabiliser en la signalant à un superviseur membre du personnel ou à un bénévole

Entraînements et compétitions

4. Softball Canada recommande fortement les pratiques suivantes :
 - a) Les équipes ou groupes d'athlètes seront toujours accompagnés d'au moins deux personnes en autorité
 - b) Pour les équipes ou groupes d'athlètes mixtes, il y aura une personne en charge de chaque identité de genre
 - c) Des parents ou bénévoles ayant fait l'objet d'une vérification seront disponibles dans les situations où deux personnes en autorité ne peuvent pas être présentes

- d) Une personne en autorité ne doit jamais être seule avec un athlète avant ou après une compétition ou un entraînement, sauf si la personne en autorité est le parent ou le tuteur de l'athlète. Si l'athlète est le premier à arriver, son parent ou tuteur doit rester jusqu'à l'arrivée d'un autre athlète ou d'une personne en autorité. De même, si un athlète est potentiellement seul avec une personne en autorité à la suite d'une compétition ou d'un entraînement, la personne en autorité doit demander à une autre personne en autorité (ou un parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes aient été récupérés. Si un adulte n'est pas disponible, un autre athlète doit être présent afin d'éviter que la personne en autorité ne soit seule avec un seul athlète
- e) Les personnes en position d'autorité qui donnent des instructions, démontrent des compétences ou facilitent des exercices ou des leçons à un athlète doivent toujours le faire à portée de voix et de vue d'une autre personne en position d'autorité

Communications

- 5. Softball Canada recommande fortement les directives de communications suivantes pour toutes les personnes en autorité qui interagissent avec les athlètes :
 - a) Les messages de groupe, les courriels de groupe ou les pages d'équipe sont utilisés comme moyen usuel de communication entre les personnes en autorité et les athlètes
 - b) Les personnes en autorité ne peuvent envoyer des textos personnels, des messages directs sur les médias sociaux ou des courriels aux athlètes individuels que lorsque cela est nécessaire et uniquement dans le but de communiquer des informations liées aux questions et aux activités de l'équipe (par exemple, des informations non personnelles) Ces textos, messages ou courriels devront maintenir un ton professionnel
 - c) La communication électronique entre les personnes en autorité et les athlètes qui est de nature personnelle devrait être évitée. Si une telle communication a lieu, elle doit être enregistrée et disponible pour examen par une autre personne en autorité et/ou par le parent/tuteur de l'athlète (lorsque l'athlète est un participant vulnérable)
 - d) Les parents et les tuteurs ont le droit de demander que leur enfant ne soit pas contacté par les personnes en autorité au moyen de toute forme de communication électronique et/ou de demander que certaines informations concernant leur enfant ne soient pas diffusées sous toute forme de communication électronique
 - e) Toute communication entre les personnes en autorité et les athlètes doit avoir lieu entre 6 heures et minuit, sauf en cas de circonstances atténuantes
 - f) Aucune communication concernant la consommation de drogues ou d'alcool (sauf en ce qui concerne son interdiction) n'est autorisée
 - g) Aucun langage ou image sexuellement explicite ou conversation à caractère sexuel n'est autorisé
 - h) Les personnes en autorité ne sont pas autorisées à demander aux athlètes de garder un secret pour eux
 - i) Une personne en autorité ne devrait pas être trop impliquée dans la vie personnelle d'un athlète

Voyage

- 6. Softball Canada recommande fortement les directives de voyages suivantes pour toutes personnes en autorité avec des athlètes :
 - a) Une personne en autorité ne peut être seule dans une voiture avec un athlète, sauf si la personne en autorité est le parent ou le tuteur de l'athlète
 - b) Une personne en autorité ne peut pas partager une chambre ou être seule dans une chambre d'hôtel avec un athlète, sauf si la personne en autorité est le parent et/ou le tuteur de l'athlète
 - c) Le contrôle des chambres ou des lits pendant les séjours de longue durée doit être effectué par deux personnes en autorité

- d) Pour les voyages de longue durée où les athlètes partagent une chambre d'hôtel, les cochambreurs seront d'un âge semblable (par exemple, moins de 2 ans de différence si possible) et de même identité de genre

Vestiaires et salle de réunions

- 7. Softball Canada recommande fortement les directives suivantes pour les vestiaires et autres salles de réunions :
 - a) Les interactions (c.-à-d. conversation) entre une personne en autorité et un athlète ne doivent pas avoir lieu dans une pièce où il existe une attente raisonnable de respect de la vie privée comme les vestiaires, les salles de réunion ou les toilettes. Une deuxième personne en autorité doit être présente pour toute interaction nécessaire dans une telle pièce (c.-à-d. respecter la Règle de deux).
 - b) Si les personnes en autorité ne sont pas présentes dans les vestiaires, ou si elles ne sont pas autorisées à être présentes, elles doivent quand même être disponibles en dehors des vestiaires et peuvent entrer dans la pièce au besoin, notamment, sans toutefois s'y limiter, les communications et/ou les urgences liées à l'équipe.

Photographie / Vidéo

- 8. Softball Canada recommande fortement les directives de photographie/vidéo suivantes et l'utilisation du formulaire de consentement à l'utilisation d'image (**Annexe A - Formulaire de consentement à l'utilisation d'image**) :
 - a) Les parents/tuteurs devraient signer un formulaire de renonciation à l'image (p. ex. Dans le cadre du processus d'inscription) qui décrit comment l'image de l'athlète peut être utilisée par Softball Canada
 - b) Les photographies et les vidéos ne peuvent être prises qu'à la vue du public, doivent respecter les normes de décence généralement acceptées et être à la fois appropriées et dans l'intérêt supérieur de l'athlète.
 - c) L'utilisation d'appareils d'enregistrement de toute sorte dans des pièces où il existe une attente raisonnable de respect de la vie privée est strictement interdite.
 - d) Voici quelques exemples de photos qui devraient être modifiées ou supprimées :
 - i. Images avec des vêtements mal placés ou sur lesquelles on voit des sous-vêtements
 - ii. Positions suggestives ou provocantes
 - iii. Images gênantes

Contact physique

- 9. Softball Canada comprend qu'un certain contact physique entre les personnes en autorité et les athlètes peut être nécessaire pour diverses raisons, y compris, sans toutefois s'y limiter, pour enseigner une compétence ou pour soigner une blessure. Softball Canada recommande fortement les lignes directrices suivantes en matière de contact :
 - a) Sauf si cela n'est pas possible en raison d'une blessure grave ou d'autres circonstances, une personne en autorité devrait toujours clarifier avec un athlète où et pourquoi tout contact aura lieu. La personne en autorité doit préciser qu'elle demande à toucher l'athlète et qu'elle n'exige pas le contact physique
 - b) Les contacts physiques peu fréquents et non intentionnels, en particulier les contacts découlant d'une erreur ou d'un mauvais jugement de la part d'un athlète au cours d'une séance d'entraînement sont autorisés
 - c) Il est suggéré de corriger la situation en présentant des excuses ou des explications afin d'éduquer les athlètes sur la différence entre des contacts appropriés et inappropriés
 - d) Les câlins de plus de cinq secondes, les caresses, les jeux physiques et les contacts physiques initiés par la personne en autorité ne sont pas autorisés. Softball Canada est conscient que certains jeunes athlètes peuvent initier des câlins ou d'autres contacts physiques avec une personne en autorité pour diverses raisons (par exemple, pleurer après une mauvaise performance), mais ce contact physique

doit toujours être limité aux circonstances où la personne en autorité croit que c'est dans l'intérêt supérieur de l'athlète.

Annexe A - Formulaire de consentement à l'utilisation d'images

1. J'accorde par la présente à Softball Canada (collectivement les « organisations ») à l'échelle mondiale, l'autorisation de photographier et/ou d'enregistrer l'image et/ou la voix du participant sur un film photographique ou cinématographique et/ou une bande audio (collectivement les « images »), et d'utiliser les images pour promouvoir le sport et/ou Softball Canada par le biais des médias traditionnels tels que les bulletins d'information, les sites web, la télévision, le cinéma, la radio, la presse écrite et/ou les présentoirs, et par le biais des médias sociaux tels que Instagram, Facebook, YouTube et Twitter. Je comprends que je renonce à toute demande de rémunération pour l'utilisation de matériel audio/visuel utilisé à ces fins. Ce consentement demeurera en vigueur à perpétuité.
2. Par la présente, je libère, décharge et accepte de dégager Softball Canada de toute responsabilité pour toutes les réclamations, demandes, poursuites dommages, pertes ou coûts qui pourraient résulter de la collecte, de l'utilisation ou de la divulgation des images ou de la prise, de la publication, de la déformation des images, des négatifs et des originaux ou de toute autre ressemblance ou représentation du participant qui pourrait survenir ou être produite lors de la prise desdites images ou de leur traitement ultérieur, y compris, sans limitation, toute réclamation pour diffamation, tromperie, détournement de personnalité ou atteinte à la vie privée.
3. **JE COMPREND ET ACCEPTE** que j'ai lu et compris les conditions et modalités du présent document. En mon nom, au nom de mes héritiers et de mes ayants droit, j'accepte de signer ce document volontairement et de me conformer à ses conditions et modalités.

Signé en cette _____ journée du mois de _____, 20____.

Nom imprimé du participant : _____

Signature du participant : _____

Signature du parent/tuteur (si le participant n'a pas atteint l'âge de la majorité) :

Date : _____

CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

But

1. Le présent Code vise à assurer un environnement sécuritaire et positif (dans les programmes, activités et événements de Softball Canada) en sensibilisant les participants 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

2. Ce Code s'applique au comportement de tout participant 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 évaluations, les traitements ou les consultations (p. ex. massothérapie), les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités de l'organisation, l'environnement du bureau et toute réunion.
3. Un participant qui enfreint ce Code peut faire l'objet de sanctions conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada. En plus de faire face à une possible sanction en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada, un participant qui enfreint le présent Code pendant une compétition peut être expulsé de la compétition ou de l'aire de jeu, l'officiel peut retarder la compétition jusqu'à ce que le participant se conforme à l'expulsion, et le participant peut être soumis à toute discipline supplémentaire associée à la compétition.
4. *Ce Code s'applique aux participants actifs dans le sport ou qui ont pris leur retraite du sport où toute allégation concernant une violation potentielle de ce Code s'est produite lorsque le participant était actif dans le sport.
5. Un employé de Softball Canada trouvé coupable d'avoir commis des actes de violence ou de harcèlement contre tout autre employé, travailleur, entrepreneur, membre, client, fournisseur, client ou autre tiers pendant les heures de travail, ou lors de tout événement de Softball Canada, sera soumis à des mesures disciplinaires appropriées selon les conditions de toute politique pertinente et applicable de Softball Canada ainsi que du contrat d'emploi de l'employé (le cas échéant).
6. Le présent Code s'applique aussi à la conduite des participants à l'extérieur des affaires, des activités et des événements de Softball Canada lorsque cette conduite nuit aux relations au sein de Softball Canada (et de son environnement de travail et de sport) et nuit à l'image et à la réputation de Softball Canada. Cette applicabilité sera déterminée par Softball Canada à sa seule discrétion.

Personnes en autorité et maltraitance

7. * Quand ils sont une personne en position d'autorité, les participants sont responsables de savoir ce qui constitue un acte de maltraitance. Les catégories de maltraitance ne s'excluent pas mutuellement et les exemples fournis dans chaque catégorie ne constituent pas une liste exhaustive. Plutôt, ce qui importe pour l'évaluation des actes de maltraitance, c'est de savoir si le comportement relève d'une ou de plusieurs catégories, et non de savoir dans quelle catégorie il se situe. Les abus, les agressions, le harcèlement, l'intimidation et le bizutage peuvent être subis dans plus d'une catégorie de maltraitance.
8. *Les actes de maltraitance peuvent être n'importe lequel des comportements et conduites interdits, à condition que les actes se produisent dans l'une des situations suivantes ou dans une combinaison de celles-ci (Le lieu physique où le ou les actes de maltraitance allégués se sont produits n'est pas déterminant) :
 - a) Dans un environnement sportif;

- b) Lorsque le participant présumé avoir commis des actes de maltraitance était impliqué dans des activités sportives;
 - c) Lorsque les participants impliqués ont interagi en raison de leur implication mutuelle dans le sport; ou
 - d) En dehors de l'environnement sportif où la maltraitance a un impact grave et préjudiciable sur un autre participant.
9. *Il est contraire au Code pour les administrateurs sportifs ou autres personnes en autorité de placer les participants dans des situations qui les rendent vulnérables à la maltraitance. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, le fait de demander à un athlète et à un entraîneur de partager une chambre d'hôtel lors de leurs déplacements, d'engager un entraîneur ayant des antécédents de maltraitance, d'affecter des guides et d'autres membres du personnel de soutien à un para-athlète lorsque le guide ou le personnel de soutien a une réputation de maltraitance ou d'affecter un tel guide ou personnel de soutien à un para-athlète en l'absence de consultation avec le para-athlète.

Responsabilités

10. Les participants ont une responsabilité de :
- a) Maintenir et rehausser la dignité et l'estime de soi des membres de Softball Canada et d'autres personnes en :
 - a. se traiter les uns les autres avec les normes les plus élevées de respect et d'intégrité;
 - b. 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 d'autres membres;
 - c. faire constamment preuve d'esprit sportif, de leadership sportif et de conduite éthique;
 - d. agir, le cas échéant, pour corriger ou prévenir des pratiques qui sont injustement discriminatoires;
 - e. traiter constamment les personnes de façon équitable et raisonnable; et
 - f. 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 l'utilisation de substance ou de méthodes interdites 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 sera considérée comme une infraction de ce Code et sujet à d'autres mesures disciplinaires et à de possibles sanctions, 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 et/ou au Code mondial antidopage et reconnue par le Centre canadien pour l'éthique dans le 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 et/ou au Code mondial antidopage et reconnue par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport.
 - 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, du cannabis ou des drogues à usage récréatif pendant une participation aux programmes, activités, compétitions ou événements de Softball Canada, aux sites de l'événement;
 - 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 matchs et dans des situations associées aux événements de Softball Canada

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

- 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) Quand elle conduit un véhicule, une personne doit :
 - i. détenir un permis de conduite valide;
 - ii. ne pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou de substances illicites;
 - iii. avoir une assurance automobile valide; et
- 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;
- 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.

Administrateurs, membres du comité et membres du personnel

11. En plus de l'article 10 (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 (le cas échéant), non comme membres de tout autre membre ou
 - 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 participants;
 - c) Veiller à ce que les affaires financières se déroulent de façon responsable et transparente, en tenant dûment compte de toutes les responsabilités fiduciaires;
 - d) Se conduire de manière transparente, professionnelle, légale et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de Softball Canada
 - e) Être indépendant, 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) Rester informé à propos des activités de Softball Canada, de la communauté sportive et des tendances générales dans leurs secteurs d'activités
 - 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 de gouvernance de Softball Canada;
 - m) Se conformer aux règlements administratifs et aux politiques approuvés par Softball Canada

Entraîneurs

12. En plus de l'article 10 (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) *Éviter tout comportement qui abuse du déséquilibre de pouvoir inhérent à la fonction d'entraîneur pour (i) établir ou maintenir une relation sexuelle avec un athlète qu'il entraîne, ou (ii) encourager une intimité physique ou émotionnelle inappropriée avec un athlète, quel que soit l'âge de l'athlète.
- b) 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
- c) 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;
- d) 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;
- e) Appuyer le personnel d'entraînement à un camp d'entraînement, d'une équipe provinciale/territoriale ou nationale, si un athlète se qualifie pour la participation à un de ces programmes;
- f) Accepter et promouvoir les buts personnels des athlètes et adresser les athlètes à d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, le cas échéant;
- g) Fournir aux athlètes (et aux parents et tuteurs d'athlètes mineurs) les renseignements nécessaires pour prendre part aux décisions qui touchent l'athlète;
- h) Agir dans l'intérêt du développement de l'athlète comme personne à part entière;
- i) Se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*, le cas échéant;
- j) 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;
- k) En aucun cas fournir, promouvoir ou fermer les yeux sur l'usage de drogues (à l'exception des médicaments adéquatement prescrits) ou de substances favorisant l'amélioration de la performance et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis ou de tabac;
- l) Respecter les athlètes qui évoluent au sein d'autres équipes et, dans leurs rapports avec eux, ne pas aborder de sujets ou prendre de mesures qui sont considérées relever du domaine de « l'entraînement », à moins d'avoir tout d'abord obtenu l'approbation des entraîneurs responsables des athlètes;
- m) Ne pas s'engager dans une relation sexuelle avec un(e) athlète qui n'a pas atteint l'âge de la majorité;
- n) 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;
- o) 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.
- p) 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;
- q) S'habiller de façon professionnelle, avec soin et sans choquer; et
- r) Utiliser un langage inoffensif, en tenant compte de l'auditoire à qui on s'adresse.

Athlètes

13. En plus de l'article 10 (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 prêt à participer de leur mieux à toutes les compétitions, séances d'entraînement, séances de formation, essais, tournois et événements;
 - c) Correctement se représenter eux-mêmes et ne 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; Agir dans le respect de l'esprit sportif et ne pas manifester de violence, de langage grossier ou de gestes à l'encontre d'autres athlètes, officiels, entraîneurs ou spectateurs.
- e) Se vêtir de façon à représenter le sport et eux-mêmes convenablement et avec professionnalisme; et
- f) Agir conformément aux politiques et aux procédures de Softball Canada et, le cas échéant, aux règlements supplémentaires énoncés par les entraîneurs ou les gérants. Un langage inoffensif, en tenant compte de l'auditoire à qui on s'adresse.

Officiels

14. En plus de l'article 10 (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) Travailler dans les limites de la description de leur position tout en appuyant le travail d'autres officiels;
 - c) Agir en tant qu'ambassadeur du sport en acceptant de faire respecter et de se conformer aux règles et aux règlements nationaux et provinciaux/territoriaux;
 - d) Assumer la responsabilité de leurs actions et décisions prises pendant l'arbitrage;
 - e) Respecter les droits, la dignité et la valeur de tous les participants;
 - f) Ne pas publiquement critiquer d'autres officiels ni aucun club ou association;
 - g) Agir ouvertement, impartialement, professionnellement, lausssi et de bonne foi;
 - h) Être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes les relations avec les autres;
 - i) Respecter la confidentialité exigée pour les questions de nature délicate, qui peuvent inclure des expulsions, des forfaits, des procédures disciplinaires, des appels et des renseignements précis ou des données sur les participants;
 - j) Se conformer à la Politique de vérification des antécédents
 - 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 l'affectateur ou Softball Canada dans les plus brefs délais
 - l) Dans la rédaction de rapports, énoncer les faits réels;
 - m) Porter la tenue appropriée dans l'exercice de ses fonctions

Parents/tuteurs et spectateurs

15. En plus de l'article 10 (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs aux événements devront :
- a) Encourager les athlètes à concourir en respectant les règles et à résoudre les conflits sans recourir à la haine ou à 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) Offrir des commentaires positifs qui motivent et encouragent les efforts continus des participants
 - e) Respecter les décisions et les jugements des officiels et encourager les athlètes à faire de même;
 - f) Appuyer tous les efforts pour supprimer la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme;
 - g) Respecter tous les concurrents, les entraîneurs, les officiels et les autres bénévoles et leur témoigner sa reconnaissance; et
 - h) Ne pas harceler les compétiteurs, les entraîneurs, les officiels, les parents/tuteurs ou les autres spectateurs

POLITIQUE SUR LA MALTRAITANCE

But

1. Softball Canada s'est engagée à créer un environnement sportif exempt de maltraitance. Cette politique vise à souligner l'importance de cet engagement en éduquant les participants sur la maltraitance, en décrivant comment Softball Canada travaillera pour prévenir la maltraitance, et comment les actes de maltraitance ou les soupçons de tels actes peuvent être signalés à et traités par Softball Canada.

Déclaration de tolérance zéro

2. Softball Canada a une approche de tolérance zéro pour tous les types d'actes de maltraitance. Les participants sont tenus de signaler les cas de maltraitance connus ou soupçonnés à Softball Canada pour qu'ils soient immédiatement traités selon les conditions de la politique applicable.

Éducation - Ce qui constitue un acte de maltraitance

3. Les participants vulnérables peuvent subir des actes de maltraitance sous différentes formes.
4. La description suivante de la maltraitance des enfants/des jeunes a été modifiée et adaptée des *Lignes directrices pour le développement d'une politique de sécurité et de protection des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables* publiées par la firme d'assurance Ecclesiastical.

Maltraitance des enfants et des jeunes

5. L'expression « maltraitance des enfants » désigne la violence, les mauvais traitements ou la négligence qu'un enfant ou un adolescent peut subir lorsqu'il est confié à une personne dont il dépend ou en qui il a confiance. Il existe de nombreuses formes de maltraitance et un enfant peut être soumis à plusieurs d'entre elles :
 - a) **La maltraitance physique** implique des cas uniques ou répétés d'utilisation délibérée de la force contre un enfant de telle sorte que l'enfant soit blessé ou risque d'être blessé. La maltraitance physique comprend le fait de battre, frapper, secouer, pousser, étouffer, mordre, brûler, donner des coups de pied ou agresser un enfant avec une arme. Cela comprend également le fait de tenir un enfant sous l'eau, ou tout autre usage dangereux ou nuisible de la force ou de contraintes physiques.
 - b) **La maltraitance et l'exploitation sexuelles** impliquent l'utilisation d'un enfant à des fins sexuelles. Parmi les exemples de maltraitance sexuelle sur des enfants, on peut citer les caresses, l'invitation à toucher ou à être touché sexuellement, les rapports sexuels, le viol, l'inceste, la sodomie, l'exhibitionnisme, ou l'implication d'un enfant dans la prostitution ou la pornographie.
 - c) **La négligence** est souvent chronique, et elle implique généralement des incidents répétés. Il s'agit de ne pas fournir à l'enfant ce dont il a besoin pour son développement et son bien-être physique, psychologique ou émotionnel. Par exemple, la négligence comprend le fait de ne pas fournir à un enfant à charge de la nourriture, des vêtements, un logement, de la propreté, des soins médicaux ou une protection contre le danger.
 - d) **Maltraitance émotionnelle** implique de nuire au sentiment d'estime de soi d'un enfant. Elle comprend les actes (ou omissions) qui entraînent ou exposent un enfant à de graves problèmes comportementaux, cognitifs, émotionnels ou de santé mentale. Par exemple, la maltraitance psychologique peut inclure des menaces verbales agressives, l'isolement social, l'intimidation, l'exploitation ou le fait de formuler régulièrement des demandes déraisonnables. Cela inclut également le fait d'exposer l'enfant à la violence.
6. Une personne commettant des actes de maltraitance peut utiliser un certain nombre de tactiques différentes pour accéder aux enfants, exercer un pouvoir et un contrôle sur eux, et les empêcher de parler à quiconque de ces actes de maltraitance ou de demander de l'aide. Ces actes de maltraitance peuvent ne se produire qu'une

seule fois, ou se produire de manière répétée et croissante sur une période de plusieurs mois ou années. La maltraitance peut changer de forme au fil du temps.

7. La maltraitance des enfants ou des jeunes dans le sport peut inclure la maltraitance psychologique, la négligence et la maltraitance physique.
- a) **Maltraitance émotionnelle** - L'incapacité d'un entraîneur à fournir un environnement de soutien adapté au développement. La maltraitance émotionnelle est à la base de toutes les autres formes de maltraitance (sexuelle, physique et par négligence). Dans les sports, ce comportement a le potentiel de causer un préjudice émotionnel ou psychologique à un athlète lorsqu'il est persistant, omniprésent ou à tendance (c'est-à-dire que crier une seule fois en s'adressant à un athlète ne constitue pas de la maltraitance). Exemples de maltraitance psychologique :
- i. Le refus de reconnaître la valeur d'un athlète ou la légitimité de ses besoins (y compris les plaintes pour une blessure/douleur, la soif ou un malaise)
 - ii. Créer une culture de la peur ou menacer, intimider ou effrayer un athlète
 - iii. Les insultes fréquentes ou le sarcasme qui rabaisent continuellement l'estime de soi d'un athlète
 - iv. Embarrasser ou humilier un athlète devant ses pairs
 - v. Exclure ou isoler un athlète du groupe
 - vi. Refuser l'attention
 - vii. Encourager un athlète à adopter un comportement destructeur et antisocial, renforcer une déviance ou nuire à la capacité d'un athlète à se comporter de manière socialement appropriée
 - viii. Pression exagérée : l'entraîneur exerce une pression extrême sur l'athlète pour l'amener à se comporter et à réussir d'une manière qui dépasse largement ses capacités
 - ix. Attaquer verbalement un athlète personnellement (par exemple, le rabaisser ou le traiter de bon à rien, de paresseux, d'inutile, de personne dégoûtante ou en surpoids)
 - x. Exclure systématiquement ou arbitrairement des athlètes de l'entraînement
 - xi. Utiliser le conditionnement comme punition
 - xii. Lancer des équipements sportifs, des bouteilles d'eau ou des chaises directement sur les athlètes ou encore en leur simple présence
 - xiii. Humiliation corporelle - faire des commentaires irrespectueux, blessants ou embarrassants sur le physique d'un athlète
- b) **Négligence** - actes d'omission (c'est-à-dire que l'entraîneur doit agir pour protéger la santé/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 le laisser coincé sur un équipement, sans surveillance, pendant une période prolongée
 - ii. Refuser ou faire des recommandations allant contre une hydratation, une nutrition, une assistance médicale ou un sommeil adéquats
 - iii. Ignorer une blessure
 - iv. Connaître l'existence d'actes de maltraitance sexuelle commis sur un athlète, mais ne pas le signaler
- c) **Maltraitance physique** - implique un comportement avec ou sans contact qui peut causer un préjudice physique à un athlète. Elle comprend également tout acte ou comportement qualifié de violence physique ou de comportement physique inapproprié (par exemple, la maltraitance des enfants, la négligence et l'agression). Presque tous les sports impliquent une activité physique intense. Les athlètes poussent régulièrement leur corps jusqu'à l'épuisement. Cependant, toute activité qui nuit physiquement à un athlète - comme des mesures disciplinaires ou des punitions extrêmes - est inacceptable. La maltraitance physique peut s'étendre à des domaines apparemment sans rapport,

notamment des temps de récupération insuffisants pour les blessures et une alimentation restreinte.

Exemples d'actes de maltraitance physique :

- i. Frapper, battre, mordre, cogner, étouffer ou gifler un athlète
 - ii. Percuter intentionnellement un athlète avec des objets ou des équipements sportifs
 - iii. Fournir de l'alcool à un athlète n'ayant pas l'âge légal d'en boire
 - iv. Fournir des drogues illicites ou des médicaments non prescrits à un athlète
 - v. Encourager ou permettre à un athlète de reprendre le jeu prématurément ou sans l'autorisation d'un professionnel de la santé, à la suite d'une blessure grave (par exemple, une commotion cérébrale)
 - vi. Les régimes ou autres méthodes de contrôle du poids prescrits sans tenir compte du bien-être nutritionnel et de la santé d'un athlète
 - vii. Forcer un athlète à adopter une position ou une attitude douloureuse sans but athlétique, ou à répéter excessivement l'exercice d'une habileté au point de se blesser
 - viii. Utilisation d'un exercice excessif comme punition (par exemple, étirement au point de faire pleurer l'athlète, conditionnement d'endurance jusqu'à ce que l'athlète vomisse)
8. Il est important de noter que la maltraitance psychologique et physique n'inclut pas les méthodes d'entraînement professionnellement acceptées (selon le PNCE) d'amélioration des compétences, de l'endurance physique, de l'esprit d'équipe, de la discipline ou des performances athlétiques.
9. Les signes avant-coureurs potentiels de maltraitance sur des enfants ou des jeunes peuvent inclure
- a) Blessures récurrentes inexplicables
 - b) Comportement en alerte; l'enfant semble toujours s'attendre à ce que quelque chose de négatif se produise
 - c) Porte souvent des vêtements qui couvrent sa peau, même par temps chaud
 - d) L'enfant sursaute facilement, évite de se faire toucher ou montre d'autres comportements nerveux
 - e) Semble constamment craintif ou anxieux de faire quelque chose de mal
 - f) En retrait de ses pairs et des adultes
 - g) Le comportement fluctue entre des extrêmes (par exemple, extrêmement coopératif ou extrêmement exigeant)
 - h) Agir de manière exagérément au-delà de leur âge (comme un adulte; s'occuper d'autres enfants) ou de manière exagérément en dessous de leur âge (comme un nourrisson; piquer des crises de colère)
 - i) Afficher des comportements sexuels inappropriés avec des jouets ou des objets
 - j) L'utilisation de nouveaux mots adultes pour désigner des parties du corps sans source évidente pour expliquer ces nouveaux mots
 - k) Automutilation (par exemple, se couper, se brûler ou d'autres activités nuisibles)
 - l) Ne pas vouloir être seul avec un enfant ou un adolescent en particulier

Maltraitance des adultes vulnérables

10. Bien que les personnes puissent être victimes de maltraitance à pratiquement toutes les étapes de leur vie - enfance, adolescence, début de l'âge adulte, âge mûr ou vieillesse - la nature et les conséquences de la maltraitance peuvent différer selon la situation, le handicap ou les circonstances de l'individu.
11. La maltraitance d'adultes vulnérables est souvent décrite comme un abus de pouvoir et une violation de la confiance. Les personnes commettant de tels actes de maltraitance peuvent utiliser un certain nombre de tactiques différentes pour exercer un pouvoir et un contrôle sur leurs victimes. Ces actes de maltraitance peuvent ne se produire qu'une seule fois, ou se produire de manière répétée et croissante sur une période de plusieurs mois ou années. Les actes de maltraitance peuvent prendre de nombreuses formes différentes, qui peuvent évoluer dans le temps :

- a) **Maltraitance psychologique** - comprend les tentatives de déshumanisation ou d'intimidation d'adultes vulnérables. Tout acte verbal ou non verbal qui rabaisse leur estime de soi ou leur dignité et qui menace leur intégrité psychologique et émotionnelle est un abus. Ce type de maltraitance peut comprendre, par exemple,
 - i. Menacer de recourir à la violence
 - ii. Menacer de les abandonner
 - iii. Leur causer de la peur intentionnellement
 - iv. Leur faire craindre de ne pas recevoir la nourriture ou les soins dont ils ont besoin
 - v. Leur mentir
 - vi. Ne pas vérifier les allégations d'actes de maltraitance à leur rencontre

- b) **Maltraitance financière** - englobe la manipulation ou l'exploitation financière, y compris le vol, la fraude, la falsification ou l'extorsion. Cela inclut l'utilisation malhonnête de l'argent ou des biens d'un adulte vulnérable ou le fait de ne pas utiliser les biens d'un adulte vulnérable pour son bien-être. Il y a maltraitance chaque fois qu'une personne agit sans consentement d'une manière qui profite financièrement ou personnellement à une personne au détriment d'une autre. Ce type de maltraitance contre un adulte vulnérable peut comprendre, par exemple :
 - i. Voler leur argent, leurs chèques d'invalidité ou d'autres biens
 - ii. Utiliser abusivement une procuration
 - iii. Ne pas rembourser l'argent emprunté lorsque la demande en est faite

- c) **Maltraitance physique** - comprend tout acte de violence - qu'il entraîne ou non des blessures physiques. Le fait d'infliger intentionnellement une douleur ou une blessure qui entraîne soit une lésion corporelle, soit une détresse mentale, constitue un acte de maltraitance. La maltraitance physique peut comprendre, par exemple :
 - i. Battre
 - ii. Brûler ou échauder
 - iii. Pousser ou bousculer
 - iv. Frapper ou gifler
 - v. Manipuler brutalement
 - vi. Faire trébucher
 - vii. Cracher

- d) Toutes les formes de maltraitance sexuelle sont également applicables aux adultes vulnérables

12. Les signes avant-coureurs potentiels d'abus sur des adultes vulnérables peuvent inclure les éléments suivants :
- a) Dépression, peur, anxiété, passivité
 - b) Blessures physiques inexpliquées
 - c) Déshydratation, malnutrition ou manque de nourriture
 - d) Mauvaise hygiène, éruptions cutanées, plaies de pression
 - e) Hypersédation

Prévenir la maltraitance

13. Softball Canada adoptera des mesures visant à prévenir la maltraitance. Ces mesures comprennent les vérifications de sécurité, l'orientation, la formation, la pratique et la surveillance.

Vérifications de sécurité

14. Les personnes en autorité qui entraînent, font du bénévolat, agissent comme officiel, dispensent des programmes de développement, ou qui accompagnent une équipe à un événement ou une compétition, qui

sont des employés rémunérés, ou qui s'engagent de toute autre manière avec des participants vulnérables qui relèvent de l'autorité de Softball Canada doivent faire l'objet d'une vérification de sécurité conformément à la *Politique de dépistage* de l'organisation

15. Softball Canada utilisera la *Politique de dépistage* pour déterminer le niveau de confiance, d'autorité et d'accès que chaque personne en autorité a avec des participants vulnérables. Chaque niveau de risque sera accompagné de procédures de vérification accrues qui peuvent comprendre les éléments suivants, pris séparément ou en combinaison :
 - a) Remplir un formulaire de candidature pour le poste souhaité (ce qui inclut d'alerter la personne en autorité qu'elle doit accepter de se conformer aux politiques et procédures de l'organisation (y compris la présente *Politique sur la maltraitance*)
 - b) Remplir un formulaire de déclaration de vérification
 - c) Fournir des lettres de recommandation
 - d) Fournir une vérification du casier judiciaire (« VCJ ») et/ou une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV).
 - e) Fournir un dossier du conducteur (pour les personnes en autorité qui transportent des participants vulnérables)
 - f) Se soumettre à d'autres procédures de vérification, comme nécessaire
16. Le fait qu'une personne en autorité ne participe pas au processus de vérification ou ne satisfasse pas aux exigences de vérification telles que déterminées par un comité de vérification entraînera l'inadmissibilité de la personne en autorité pour le poste souhaité.

Orientation et formation

17. Softball Canada offrira une orientation et une formation aux personnes en autorité qui ont un accès à des participants vulnérables ou qui interagissent avec ceux-ci. L'orientation et la formation, ainsi que leur fréquence, seront basées sur le niveau de risque, tel que décrit dans la *Politique de dépistage*.
18. L'orientation peut comprendre, sans toutefois s'y limiter : des présentations d'introduction, des visites d'installations, des démonstrations d'équipement, des réunions de parents/athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue pendant la période initiale d'emploi ou d'exécution des tâches.
19. La formation peut comprendre, sans toutefois s'y limiter : des cours de certification, de l'apprentissage en ligne, du mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et des commentaires de suivi provenant de pairs.
20. À l'issue de l'orientation et de la formation, Softball Canada tiendra un registre indiquant que la personne en autorité a reçu et suivi la formation.

Pratiques

21. Lorsque les personnes en autorité interagissent avec des participants vulnérables, elles sont tenues de mettre en œuvre certaines approches pratiques en vue de ces interactions. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :
 - a) Limiter les interactions physiques à des contacts non menaçants ou non sexuels (par exemple, se taper mutuellement dans la main, des tapes sur le dos ou l'épaule, des poignées de main, des instructions sur des compétences spécifiques, etc.)
 - b) Veiller à ce que les participants vulnérables soient toujours supervisés par plus d'une personne en autorité

- c) Veiller à ce que plus d'une personne soit responsable de la sélection de l'équipe (ce qui limite la consolidation du pouvoir dans les mains d'une seule personne en autorité)
- d) Veiller à ce que toutes les communications électroniques avec les participants vulnérables soient ouvertes et observables
- e) S'assurer que les parents/tuteurs sont conscients que certaines communications non personnelles entre les personnes en autorité et les participants vulnérables (par exemple, entre les entraîneurs et les athlètes) peuvent avoir lieu par voie électronique (par exemple, par message texte) et que ce type de communication est désormais considéré comme courant, en particulier avec les participants vulnérables plus âgés (par exemple, les adolescents). Les personnes en autorité sont conscientes que cette communication est soumise au *Code de conduite et d'éthique* et à la *Politique en matière de communication électronique et de médias sociaux* de Softball Canada.
- f) Lorsqu'elle se déplace ou voyage avec des participants vulnérables, la personne en autorité ne transportera pas les participants vulnérables sans la présence d'un autre adulte et ne restera pas dans le même lieu d'hébergement pour la nuit sans la surveillance d'un adulte supplémentaire.

Surveillance

- 22. Softball Canada surveillera régulièrement les personnes en autorité qui ont accès aux participants vulnérables ou qui interagissent avec eux. La surveillance sera basée sur le niveau de risque, tel que décrit dans la *Politique de dépistage*.
- 23. La surveillance peut comprendre, entre autres, des rapports réguliers de la situation, des registres, des réunions de superviseurs, des vérifications sur place par les superviseurs, un retour d'information fournie directement à l'organisation (par les pairs et les parents/athlètes) et des évaluations régulières.

Signaler un cas de maltraitance

- 24. Les rapports de cas de maltraitance qui sont partagés confidentiellement avec une personne en autorité par un participant vulnérable peuvent exiger que la personne en autorité signale l'incident aux parents/tuteurs, à Softball Canada ou à la police. Les personnes en autorité doivent répondre à ces signalements sans porter de jugement, en apportant leur soutien et leur réconfort, mais doivent également expliquer que le rapport peut devoir être transmis à l'autorité compétente ou au parent/tuteur du participant vulnérable.
- 25. Les plaintes ou rapports qui décrivent un élément de **maltraitance** seront traités selon la ou les procédures décrites) dans la *Politique sur la discipline et les plaintes* et dans la *Politique sur les enquêtes* de Softball Canada.

Politique sur les enquêtes

* Indique une section adaptée du CCUMS

Détermination

1. Lorsqu'une plainte est déposée conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*, le gestionnaire de cas déterminera si l'incident doit faire l'objet d'une enquête.
2. Softball Canada adhérera à toutes les responsabilités de divulgation et de rapports requis par le gouvernement du Canada et, le cas échéant, toute entité gouvernementale, service de police local ou service de protection de l'enfance.

Enquête

3. Les plaintes faisant l'objet d'une enquête seront traitées par le(s) processus décrit(s) dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Cependant, le gestionnaire de cas peut aussi nommer un enquêteur pour enquêter sur les allégations.
4. L'enquêteur doit être un tiers indépendant compétent en matière d'enquête. L'enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des parties.
5. La législation fédérale et/ou provinciale/territoriale relative au harcèlement sur le lieu de travail peut s'appliquer à l'enquête si le harcèlement a été dirigé contre un travailleur dans un lieu de travail. L'enquêteur doit examiner la législation sur la sécurité au travail, les politiques de l'organisation en matière de ressources humaines, et/ou consulter des experts indépendants pour déterminer si la législation s'applique à la plainte.
6. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'enquêteur, en s'appuyant sur toute législation fédérale et/ou provinciale/territoriale applicable. L'enquête peut comprendre :
 - a) Des entretiens avec le plaignant
 - b) Des entretiens avec des témoins
 - c) Un exposé des faits (point de vue du plaignant) préparé par l'enquêteur, reconnu par le plaignant et fourni au défendeur
 - d) L'exposé est présenté au défendeur;
 - e) Des entretiens avec le défendeur
 - f) Des entretiens avec des témoins
 - g) Un exposé des faits (point de vue du défendeur) préparé par l'enquêteur, reconnu par le défendeur et fourni au plaignant

Rapport de l'enquêteur

7. Conformément aux échéanciers établis par le gestionnaire de cas, qui peut les modifier en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, l'enquêteur rédigera et soumettra un rapport.
8. Le rapport de l'enquêteur devrait inclure un résumé des preuves des parties (y compris les deux exposés des faits, le cas échéant) et les recommandations de l'enquêteur sur la question de savoir si, selon la prépondérance des probabilités, une violation du *Code de conduite et d'éthique* s'est produite.
9. *L'enquêteur doit être conscient que des différences propres au sport existent en ce qui concerne des aspects tels que les niveaux acceptables de toucher, de contact physique et d'agression pendant l'entraînement ou la compétition et il tiendra compte de ces différences pendant la procédure d'enquête.

10. Le rapport de l'enquêteur sera fourni au gestionnaire de cas qui le divulguera, à sa discrétion, à Softball Canada et/ou au panel de discipline ou au président du comité de discipline (le cas échéant) ou à toute autre tierce partie. Un résumé du rapport peut être remis aux parties.
11. Si l'enquêteur constate qu'il existe des cas possibles d'infraction au *Code criminel*, notamment en ce qui concerne le harcèlement criminel (ou la traque), l'expression de menaces, les agressions, les contacts sexuels ou l'exploitation sexuelle, l'enquêteur doit indiquer au plaignant et à Softball Canada de transmettre le cas aux autorités policières. L'enquêteur informera aussi Softball Canada que la question devrait être soumise à la police.
12. L'enquêteur doit aussi informer Softball Canada de tout constat d'activité criminelle. Softball Canada peut décider de signaler ou non ces constats à la police, mais est tenue d'informer la police s'il y a des constats relatifs au trafic de substances ou méthodes interdites (comme indiqué dans la version de la Liste des substances et méthodes interdites de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur), à tout crime sexuel impliquant des mineurs, à la fraude à l'encontre de Softball Canada, ou à d'autres infractions pour lesquelles l'absence de signalement nuirait à la réputation de Softball Canada.
13. Le président du comité de discipline, le gestionnaire de cas ou le panel de discipline, le cas échéant, tiendront compte du rapport de l'enquêteur, en plus des soumissions des parties avant de rendre une décision sur la plainte.

Représailles et vengeances

14. *Un participant qui dépose une plainte auprès de Softball Canada ou qui témoigne dans le cadre d'une enquête ne peut faire l'objet d'actes de représailles ou de vengeance de la part d'une personne ou d'un groupe. Tout comportement de ce type peut constituer un acte de maltraitance et fera l'objet de procédures disciplinaires conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Fausse allégations

15. Un participant qui soumet des allégations que l'enquêteur détermine être fausses ou sans fondement peut faire l'objet d'une plainte conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Dans de telles circonstances, Softball Canada ou le participant contre lequel les allégations ont été déposées peut agir en tant que plaignant.

Confidentialité

16. L'information obtenue à propos d'un incident ou d'une plainte (notamment l'identification d'information à propos des personnes impliquées) restera confidentielle, à moins qu'une divulgation soit nécessaire dans le cadre de l'enquête ou l'adoption de mesures correctives ou qui est autrement requise par la loi.
17. L'enquêteur s'efforcera de préserver la confidentialité du plaignant, du défendeur et de toute autre partie. Toutefois, Softball Canada reconnaît que le maintien de l'anonymat de toute partie peut être difficile pour l'enquêteur pendant l'enquête.

POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

* Indique une section adaptée du CCUMS

BUT

1. Les participants doivent s'acquitter de certaines responsabilités et obligations, notamment, sans toutefois s'y limiter, le respect des politiques, des règlements administratifs, des règles et des règlements de Softball Canada. La non-conformité peut entraîner des sanctions en vertu de la présente politique.

Principes

2. *Les principes suivants guident les conclusions et les déterminations dans le cadre de cette politique :
 - a) Toute forme de maltraitance viole l'intégrité des participants et porte atteinte aux valeurs du sport canadien.
 - b) Les sanctions imposées le seront en fonction de la gravité des actes de maltraitance et du préjudice causé aux personnes concernées, ainsi qu'aux valeurs du sport canadien.

Application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à tous les participants.
4. Cette politique s'applique aux questions soulevées 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 évaluations, les camps, les voyages associés aux activités de Softball Canada et toute réunion.
5. Ce Code s'applique aussi à la conduite des participants en dehors des affaires, des activités et des événements quand une telle conduite nuit aux relations au sein de Softball Canada (et son environnement de travail et de sport) ou est préjudiciable à l'image et la réputation de Softball Canada et à l'approbation de Softball Canada. L'applicabilité ou l'acceptation de cette politique sera déterminée par Softball Canada à sa seule discrétion.
6. *Cette politique s'applique aux violations alléguées du *Code de conduite et d'éthique* par des participants qui ont pris leur retraite du sport, lorsque toute réclamation concernant une violation potentielle du *Code de conduite et d'éthique* s'est produite lorsque le participant était actif dans le sport. En outre, cette politique s'appliquera aux violations du *Code de conduite et d'éthique* qui se sont produites lorsque les participants impliqués ont interagi en raison de leur implication mutuelle dans le sport ou, si la violation s'est produite en dehors de l'environnement sportif, si la violation a un impact sérieux et préjudiciable sur le ou les participants).
7. Cette politique prévient l'application de mesures disciplinaires immédiates ou de sanctions selon ce qui est raisonnablement requis. D'autres mesures disciplinaires ou sanctions peuvent être appliquées conformément à la présente politique. Toute infraction ou plainte survenant dans le cadre d'une compétition sera traitée par les procédures spécifiques à cette compétition, le cas échéant. Dans de telles situations, les sanctions disciplinaires seront prises pour la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement uniquement.
8. Un employé de Softball Canada qui est défendeur peut aussi être soumis à des mesures disciplinaires appropriées conformément aux politiques applicables de Softball Canada en plus des contrats d'emploi de l'employé ou aux politiques en matière de ressources humaines, le cas échéant. Les infractions peuvent conduire à un avertissement, une réprimande, des restrictions, une suspension ou d'autres mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi ou l'inclure.

Harmonisation

9. Softball Canada reconnaît que les participants peuvent aussi être inscrits au sein d'organismes provinciaux/territoriaux et/ou d'associations locales. Softball Canada exige que les organismes provinciaux/territoriaux soumettent à Softball Canada les décisions disciplinaires rendues au niveau provincial/territorial impliquant des participants.

Représentants adultes

10. Si une plainte a été déposée pour ou contre un participant d'âge mineur, celui-ci doit être représenté par un parent, un tuteur ou un autre adulte pendant le processus.

11. Les communications émanant du président du comité de la discipline ou gestionnaire de cas, le cas échéant, doivent être adressées au représentant du mineur.

12. Si une audience a lieu, le mineur n'est pas tenu d'y assister.

Signaler une plainte

13. Toute personne peut déposer une plainte auprès du PDG de Softball Canada ou le gestionnaire de cas de Softball Canada (quand il est identifié). Si un gestionnaire de cas n'a pas été précédemment identifié, Softball Canada nommera un gestionnaire de cas indépendant et demandera à cette personne de traiter la plainte.

Le gestionnaire de cas indépendant actuel est Brian Ward

Courriel : safesport_wwdrs@primus.ca

14. 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.

Responsabilités du gestionnaire de cas

15. À la réception d'une plainte, le gestionnaire de cas indépendant a la responsabilité de :

a) Déterminer la juridiction appropriée pour gérer la plainte ainsi que les considérations suivantes :

i. La plainte doit être traitée par l'organisme provincial/territorial approprié, ou par Softball Canada.

Pour prendre cette décision, le gestionnaire de cas considérera :

a. Si l'incident s'est produit ou non dans le cadre des affaires, des activités ou des événements du club ou de l'association provinciale/territoriale ou de ceux de Softball Canada. Si l'incident s'est produit en dehors des affaires, des activités ou des événements de l'une de ces organisations, le gestionnaire de cas déterminera quelles relations de l'organisation sont affectées de manière négative ou quelle image ou réputation de l'organisation sera affectée de manière négative par l'incident

b. Si l'organisme provincial/territorial est autrement incapable de gérer la plainte pour des raisons valables et justifiables, telles qu'un conflit d'intérêts ou un manque de capacité

ii. Si le gestionnaire de cas détermine que la plainte ou l'incident doit être traité par l'organisme provincial/territorial approprié, cet organisme provincial/territorial peut utiliser ses propres politiques pour résoudre le litige ou peut adopter cette politique. Dans ce cas, toute référence au gestionnaire de cas ci-dessous doit être comprise comme une référence au gestionnaire de cas de l'organisme provincial/territorial et les références à Softball Canada doivent être comprises comme des références au club ou à l'organisme provincial/territorial.

- b) Déterminer si la plainte est frivole et/ou relève de la compétence de la présente politique et, si c'est le cas, la plainte sera immédiatement rejetée et une telle décision du gestionnaire de cas à l'endroit d'une plainte ne peut pas faire l'objet d'un appel
- c) Proposer le recours à d'autres techniques de règlements des différends;
- d) Déterminer si l'incident allégué devrait faire l'objet d'une enquête conformément à la Politique sur les enquêtes; et/ou
- e) Choisir le processus à suivre (Processus n°1 ou Processus n°2) et peut se baser sur les exemples suivants à titre de lignes directrices générales :

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 de Softball Canada;
- vi. des infractions mineures au *Code de conduite et d'éthique*.

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 l'organisation;
- viii. Le non-respect constant des politiques, des procédures, des règles et des règlements;
- ix. des infractions graves ou répétées au *Code de conduite et d'éthique*;
- x. un comportement qui endommage intentionnellement la propriété de l'organisation ou
- xi. l'utilisation irrégulière de sommes appartenant à l'organisation;
- xii. 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 de narcotiques illégaux;
- xiii. une condamnation pour toute infraction au *Code criminel*;
- xiv. toute possession ou utilisation de drogues ou méthodes prohibées visant à augmenter la performance.

PROCESSUS n°1 : Dirigé par le président du comité de la discipline

- 16. Le président du comité de discipline sera un directeur du conseil d'administration ou une personne nommée par le président de Softball Canada afin de traiter les tâches du président du comité de discipline. Le président peut choisir de nommer trois (3) personnes pour servir comme président du comité de discipline et, dans ce cas, les décisions du président du comité de discipline seront rendues par vote majoritaire.
- 17. Le président du comité de discipline nommé pour traiter une plainte ou un incident doit être impartial et non dans une situation de conflit d'intérêt.

18. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 1, le président de la discipline examinera les soumissions et peut :
- a) Recommander une médiation;
 - b) Prendre une décision;
 - c) Demander au plaignant et au défendeur de présenter des observations écrites ou orales concernant la plainte ou l'incident; ou
 - d) Convoquer les parties à une réunion, soit en personne, soit par vidéo ou téléconférence afin de leur poser des questions.
19. Par la suite, le président de discipline détermine si une infraction a été commise et, le cas échéant, si une ou plusieurs sanctions doivent être appliquées (voir : Sanctions).
20. Le président du comité de la discipline informe le répondant de la sanction, qui entrera immédiatement en vigueur.
21. Softball Canada tient un registre de toutes les sanctions.

Demande de réexamen

22. 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. un résumé des preuves à l'appui de sa position; et
 - c. les pénalités ou sanctions (le cas échéant) qui seraient appropriées.
23. 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.
24. Si le président du comité de la discipline accepte la suggestion de sanction appropriée du répondant, ladite sanction entrera en vigueur immédiatement.
25. 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 indépendant

Gestionnaire de cas

26. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 2, le gestionnaire de cas est chargé de :
- a) déterminer si la plainte est frivole et/ou sous l'autorité de cette politique;
 - b) proposer le recours à la *Politique de règlements de 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

27. Si le gestionnaire de cas détermine que la plainte est :
- Frivole ou hors de l'autorité de cette politique, la plainte sera immédiatement rejetée
 - Non frivole et sous l'autorité de cette Politique, le gestionnaire de cas avisera les parties que la plainte est reçue et quelles seront les étapes suivantes
28. La décision du gestionnaire de cas de recevoir ou de rejeter la plainte ne peut pas faire l'objet d'une plainte.
29. Le gestionnaire de cas établit et respecte un échéancier qui garantit une équité procédurale et assure que la plainte est entendue en temps opportun.
30. Après avoir avisé les parties que la plainte a été acceptée, le gestionnaire de cas peut proposer d'avoir recours à la *Politique de règlement des différends* 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 de règlement des différends*, le gestionnaire de cas doit nommer un panel de discipline, composé d'un seul arbitre, qui entendra la cause. Dans des cas extraordinaires 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.
31. 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 :
- 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;
 - 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;
 - toute partie peut être accompagnée d'un représentant, d'un conseiller ou d'un conseiller juridique, à ses propres frais;
 - le panel de discipline peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
 - 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;
 - le panel de discipline prend sa décision par vote majoritaire.
32. 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.
33. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience, celle-ci se déroulera quand même.
34. Si une décision peut affecter une autre partie au point que l'autre partie aurait recours à une plainte ou à un appel à part entière, cette partie deviendra une partie à la plainte actuelle et sera liée par la décision.
35. Dans l'exercice de ses tâches, le panel d'appel peut avoir recours à des conseillers indépendants.

Décision

36. Après l'audience et/ou l'examen du cas, 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

37. *Avant de déterminer les sanctions, le président de discipline ou le panel de discipline, selon le cas, tiendra compte des facteurs pertinents pour déterminer les sanctions appropriées, qui comprennent :
- a) La nature et la durée de la relation du défendeur avec le plaignant, y compris l'existence ou l'absence d'un déséquilibre de pouvoir;
 - b) Les antécédents du défendeur et toute tendance de conduite inappropriée ou de maltraitance;
 - c) L'âge des personnes impliquées;
 - d) Si le défendeur représente une menace présente et/ou potentielle pour la sécurité d'autrui;
 - e) L'admission volontaire par le défendeur de ou des infractions, l'acceptation de la responsabilité de la maltraitance, et/ou la coopération dans les procédures de Softball Canada;
 - f) L'Impact réel ou perçu de l'incident sur le plaignant, l'organisation sportive ou la communauté sportive;
 - g) Les circonstances propres au défendeur sanctionné (par exemple, manque de connaissances ou de formation appropriées concernant les exigences du Code de conduite et d'éthique; toxicomanie; handicap; maladie);
 - h) Si, compte tenu des faits et des circonstances qui ont été établis, la poursuite de la participation à la communauté sportive est appropriée;
 - i) Un défendeur qui est en position de confiance, de contact intime ou de prise de décision à fort impact peut faire l'objet de sanctions plus graves; et/ou
 - j) Autres circonstances atténuantes et aggravantes.
38. *Tout facteur unique, s'il est suffisamment grave, peut suffire à justifier la ou les sanctions imposées. Une combinaison de plusieurs facteurs peut justifier des sanctions élevées ou combinées.
39. * Le président du comité de la discipline ou le panel de discipline peut imposer les sanctions disciplinaires suivantes, isolément ou en combinaison :
- a) **Avertissement verbal ou écrit** - Une réprimande verbale ou un avertissement officiel écrit et une admonestation formelle qu'un participant a violé le *Code de conduite et d'éthique* et que des sanctions plus sévères seront prises si le participant est impliqué dans d'autres violations
 - b) **Éducation** - L'exigence selon laquelle un participant doit prendre des mesures éducatives spécifiées ou des mesures correctives similaires pour remédier à la ou aux violations du *Code de conduite et d'éthique*.
 - c) **Probation** - Si d'autres violations du *Code de conduite et d'éthique* se produisent pendant la période probatoire, elles entraîneront des mesures disciplinaires supplémentaires, comprenant probablement une période de suspension ou d'inadmissibilité permanente. Cette sanction peut aussi inclure la perte de privilèges ou l'ajout d'autres conditions, restrictions ou exigences pour une période déterminée
 - d) **Suspension** - Suspension, pour une durée déterminée ou jusqu'à nouvel ordre, de la participation, à quelque titre que ce soit, à tout programme, pratique, activité, événement ou compétition parrainé ou organisé par Softball Canada ou sous son égide. Un participant suspendu peut reprendre sa participation, mais sa réintégration peut être soumise à certaines restrictions ou dépendre du fait qu'il respecte des conditions précises notées au moment de la suspension
 - e) **Restrictions d'admissibilité** - Restrictions ou interdictions de certains types de participation mais permettant la participation à d'autres titres sous des conditions strictes

- f) **Inadmissibilité permanente** - Inadmissibilité permanente à participer, dans tout sport, à quelque titre que ce soit, à tout programme, activité, événement ou compétition parrainé, organisé ou sous l'égide de Softball Canada et/ou de toute organisation sportive soumise à l'UCCMS
 - g) **Autres sanctions discrétionnaires** - D'autres sanctions peuvent être imposées, y compris, sans toutefois s'y limiter, d'autres pertes de privilèges, des directives d'interdiction de contact, une amende ou un paiement monétaire pour compenser les pertes directes, ou d'autres restrictions ou conditions telles que jugées nécessaires ou appropriées
40. *Le président de discipline ou le panel de discipline, selon le cas, peut appliquer les sanctions présomptives suivantes qui sont présumées être équitables et appropriées pour les actes de maltraitance énumérés :
- a) La maltraitance sexuelle impliquant un plaignant mineur est passible d'une sanction présomptive d'inadmissibilité permanente;
 - b) La maltraitance sexuelle, la maltraitance physique avec contact et la maltraitance liée à la manipulation des procédures ou à l'interférence avec celles-ci entraînent une sanction présomptive, soit une période de suspension ou de restrictions d'admissibilité.
 - c) Tant qu'un défendeur a des accusations ou des décisions en suspens quant à des infractions à la loi criminelle, la sanction présomptive est une période de suspension.
41. La condamnation d'un participant pour une infraction au Code criminel entraîne une sanction présomptive d'inadmissibilité permanente à la participation avec Softball Canada. Les infractions au Code criminel peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :
- a) Les actes de maltraitance sexuelle impliquant un plaignant mineur entraînent une sanction présomptive d'inadmissibilité permanente;
 - b) La maltraitance sexuelle, la maltraitance physique avec contact et la maltraitance liée à la manipulation des procédures ou à l'interférence avec celles-ci entraînent une sanction présomptive soit d'une période de suspension, soit de restrictions d'admissibilité.
 - c) Tant qu'un défendeur est l'objet d'accusations ou de dispositions en suspens en violation de la loi criminelle, la sanction présomptive est une période de suspension
42. 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.
43. Toutes les décisions seront conservées par Softball Canada.

Appels

44. 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

45. 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'un participant jusqu'à la fin d'un procès criminel, d'une audience ou d'une décision du panel de discipline. Si la plainte est déposée contre le président ou le chef de la direction, une telle décision sera prise par le comité de discipline sur demande par le plaignant.

Confidentialité

46. Les procédures de discipline et de plaintes sont confidentielles et n'impliquent que Softball Canada, 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

47. 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

48. 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.

49. *Softball Canada reconnaît qu'une base de données ou un registre consultable accessible au public des défenseurs qui ont été sanctionnés, ou dont l'admissibilité à la pratique du sport a été restreinte d'une manière ou d'une autre, peuvent être maintenus et être soumis aux dispositions de l'UCCMS.

POLITIQUE SUR LE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

But

1. 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.
2. Softball Canada incite tous les participants à communiquer, 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 habituellement mieux que les résultats obtenus par d'autres méthodes de résolution. Les règlements de différends par l'entremise d'accords négociés et parmi les participants sont fortement encouragés.

Application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à tous les participants.
4. On peut rechercher l'occasion de régler un désaccord 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

5. Le gestionnaire de cas peut demander que les parties considèrent un règlement extrajudiciaire des différends et/ou une médiation avec l'objectif de régler le différend.
6. Si toutes les parties d'un différend conviennent d'un règlement extrajudiciaire de leur différend ou à une médiation, le gestionnaire de cas peut référer le processus de règlement extrajudiciaire à un facilitateur de règlement du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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

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

POLITIQUE D'APPEL

But

1. Softball Canada s'engage à fournir un environnement dans lequel tous les Participants impliqués avec Softball Canada sont traités avec équité et respect. Softball Canada fournit cette *Politique d'appel* aux Participants pour permettre des appels équitables, abordables et expédient de certaines décisions prises par Softball Canada. De plus, certaines décisions prises selon le processus décrit dans la *Politique relative aux plaintes et à la discipline* de Softball Canada peuvent être portées en appel selon cette politique.

Portée et application de la présente politique

2. La présente politique s'applique pour tous les participants. Tout participant qui est directement touché 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
3. La présente politique s'applique aux décisions de Softball Canada se rapportant à ce qui suit :
 - a) l'admissibilité;
 - b) la sélection;
 - c) les conflits d'intérêts;
 - d) la discipline;
 - e) les adhésions
4. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions de Softball Canada 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 établis par des entités autres que Softball Canada;
 - e) les questions de fond, de contenu et d'établissement des critères de sélection des équipes ou des brevets;
 - 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, l'organisation 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

5. Un participant qui désire faire appel d'une décision dispose 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) leurs coordonnées;
 - 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 cinq cents dollars (500 \$), qui seront remboursés si l'appel obtient gain de cause
6. Tout participant 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

7. On ne peut faire 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 de renseignements pertinents ou a tenu compte de renseignements non pertinents dans la prise de décision
 - e) a pris une décision qui était manifestement déraisonnable

Examen préliminaire de l'appel

8. Sur la balance de probabilités, le demandeur doit démontrer que le répondant a commis une erreur procédurale, comme décrit dans la section « Motifs d'appel » de cette Politique et que cette erreur, ou pourrait avoir raisonnablement eu, une incidence matérielle sur la décision ou sur le décideur.
9. Après avoir reçu l'avis d'appel, les frais, et toute autre information décrite dans la section de cette Politique « Délais d'appel » de cette Politique, Softball Canada et le demandeur peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel grâce à la *Politique sur le règlement de différends* ou les services de facilitation de résolution rapide offerts par le Centre de règlement des différends sportifs (CRDSC).
10. Les appels résolus par médiation dans le cadre de la Politique sur le règlement des différends ou par la facilitation de résolution du CRDSC conduiront au remboursement de l'appelant des frais administratifs.

Évaluation de l'appel

11. Si l'appel n'est pas résolu dans le cadre de la *Politique sur le règlement des différends* ou par la facilitation de résolution du CRDSC, Softball Canada nommera un gestionnaire d'appel indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts) 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.
12. 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.

13. Si le gestionnaire d'appel 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 d'appel, un panel de trois (3) personnes pourra être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire d'appel nomme un des membres du panel d'appel pour faire fonction de président.

Procédure de l'audience d'appel

14. Le gestionnaire d'appel avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Puis, il décide du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire d'appel et elle est sans appel.

15. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, celle-ci se déroulera quand même.

16. 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 d'appel 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 d'appel;
- 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
- e) juridique, à ses propres frais;
- f) le panel d'appel peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
- g) 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;
- h) 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 de l'appel en question, et est liée par son résultat;
- i) le panel décide à la majorité de ses membres d'admettre ou de rejeter l'appel.

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

Décision sur l'appel

18. Le panel doit rendre sa décision par écrit en indiquant les raisons de sa décision, dans les sept (7) 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.

19. 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.

20. La décision du panel peut faire l'objet d'un appel par une ou l'autre des parties auprès du CRDSC, en vertu du Code canadien de règlement des différends sportifs.

Échéanciers

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

Confidentialité

22. La procédure d'appel est confidentielle et n'implique 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

23. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre Softball Canada ou tout participant 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.

24. Après entente entre les parties, le processus interne d'appel peut être sauté et l'appel peut être entendu directement par le CRDSC.

POLITIQUE DE DÉNONCIATION

But

1. 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

2. La présente politique s'applique aux travailleurs qui sont témoins ou victimes d'actes répréhensibles commis par des administrateurs ou d'autres travailleurs
3. Les cas d'actes répréhensibles ou de mauvaise conduite dont sont témoins ou victimes les participants, 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 et/ou rapportés au conseil d'administration ou au chef de la direction de Softball Canada, pour être traités conformément à l'entente de travail ou à l'entente de prestation de services du travailleur, le cas échéant, et/ou à toute politique pertinente et applicable de Softball Canada.
4. Les cas signalés en vertu des dispositions de cette politique peuvent être soumis à une audience conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*, à la discrétion de l'agent de conformité.

Actes répréhensibles

5. Définition d'un acte répréhensible :
 - a) enfreindre la loi;
 - b) enfreindre intentionnellement ou gravement le Code de conduite et d'éthique de Softball Canada;
 - c) enfreindre intentionnellement ou gravement les politiques de Softball Canada en matière de violence et de harcèlement en milieu de 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

6. Softball Canada s'engage à ne pas congédier, pénaliser ou punir tout travailleur, ou user de représailles ou d'exercer de la discrimination envers celle-ci, qui divulgue de l'information ou dépose en toute bonne foi un rapport contre un travailleur ou un administrateur en vertu de la présente politique.
7. Toute personne affiliée à Softball Canada qui ne respecte pas cet engagement pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires.

Signalement d'actes répréhensibles

8. Un travailleur qui croit qu'un autre travailleur ou un administrateur 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 travailleurs qui sont au courant ou complices de l'acte répréhensible ou qui sont affectés par celui-ci;
 - c) pourquoi l'acte devrait-il être considéré comme un acte répréhensible;
 - d) incidence de l'acte répréhensible sur le travailleur qui soumet le rapport (le cas échéant).

Autorité

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

Brian Ward

safewport_wwdrds@primus.ca

10. À la réception du rapport, l'agente de conformité devra :
- Rappeler au travailleur l'engagement de Softball Canada;
 - Mettre le travailleur en relation avec l'agent de liaison secondaire, si la personne croit que l'agent de conformité ne peut agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle de la personne par rapport à Softball Canada ou au contenu du rapport;
 - 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);
 - Déterminer si la *Politique de dénonciation* s'applique ou si le dossier pourrait être traité conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*;
 - Déterminer s'il y a lieu de communiquer avec le service de police local;
 - Déterminer si la médiation ou un autre mode de résolution des différends peut être utilisé pour résoudre la question;
 - Déterminer s'il y a lieu d'informer le président du conseil de Softball Canada et/ou le chef de la direction de Softball Canada de la réception du rapport;
 - amorcer une enquête.

Agent de liaison secondaire

11. 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 du contenu du rapport, la personne peut communiquer avec la personne suivante, qui agira à titre de liaison indépendante entre la personne et l'agent de conformité :

Steven J. Indig, LLB

Sport Law & Strategy Group

SJI@sportlaw.ca

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

14. 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 et/ou le président du conseil 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 du conseil de Softball Canada ne peut s'opposer sans motif raisonnable à la décision de recourir aux services d'un enquêteur externe.

15. 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 personnes qui ont pu être affectés
 - c) par l'acte répréhensible;
 - d) interrogations des travailleurs se disant affectés;
 - e) interrogation de chaque administrateur ou travailleur visé par le rapport;
 - f) rencontre du superviseur de chaque administrateur ou travailleur visé par le rapport.
16. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions pour protéger l'identité du travail qui a soumis le rapport et/ou la nature particulière du rapport même. Cependant, Softball Canada reconnaît qu'il y a certains cas où la nature du rapport et/ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport sera ou pourrait être déduit par les personnes participant à l'enquête.
17. L'enquêteur préparera un rapport d'enquête, en omettant les noms dans la mesure du possible et en s'efforçant d'assurer la confidentialité, qui sera soumis au président et/ou au chef de la direction de Softball Canada pour examen et suivi.

Décision

18. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport d'enquête, le président du conseil ou le chef de la direction de Softball Canada prendra des mesures correctives, s'il y a lieu. Les mesures correctives peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :
 - 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, la législation provinciale/territoriale sur l'emploi, les politiques applicables de ressources humaines et/ou l'entente de travail ou l'entente de prestation de service de la personne.
19. La mesure corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui informera ensuite le travailleur qui a soumis le rapport.
20. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel, conformément à la *Politique d'appel* de Softball Canada, à condition que :
 - a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, la personne comprend que son identité sera révélée si elle introduit un recours;
 - b) si la personne qui est visée par le rapport initial fait appel de la décision, la personne portant appel comprend que l'identité de la personne qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que Softball Canada agira comme répondant.

Confidentialité

21. 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(s) travailleur(s) ou administrateur(s) visés par le rapport, et les personnes interrogées pendant l'enquête). Une personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique s'expose à des mesures disciplinaires.

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE POUR LES COMPÉTITIONS

****** La présente *Politique disciplinaire* ne remplace pas la *Politique sur la discipline et les plaintes* ******

But

1. Softball Canada s'engage à fournir un environnement de compétition dans lequel tous les participants sont traités avec respect. La présente procédure décrit la manière dont les allégations de mauvaise conduite pendant un événement seront traitées.

Portée et application de la présente politique

2. Cette procédure sera appliquée à tous les événements sanctionnés par Softball Canada. Les changements à cette procédure doivent aussi être décrits dans le guide de compétition, quand et si cela s'applique.
3. Si l'événement est sanctionné par une organisation autre que Softball Canada (par exemple, une fédération internationale), les procédures disciplinaires pour les compétitions de l'organisation hôte remplaceront cette procédure. Les incidents impliquant des participants liés à Softball Canada (tels que les athlètes, les entraîneurs et les directeurs et dirigeants) doivent toujours être signalés par l'entraîneur-chef ou le représentant de l'équipe à Softball Canada pour être traités dans le cadre de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, si nécessaire.
4. La présente procédure ne remplace ni ne prévaut sur la *Politique sur la discipline et les plaintes*. La présente procédure fonctionne plutôt de concert avec la *Politique sur la discipline et les plaintes* en décrivant, pour une personne désignée ayant autorité dans le cadre d'un événement sanctionné par Softball Canada, la procédure permettant de prendre des mesures immédiates, informelles ou correctives en cas de non-respect éventuel du *Code de conduite et d'éthique*.

Inconduite dans le cadre d'événements

5. Les incidents qui enfreignent ou sont susceptibles d'enfreindre le *Code de conduite et d'éthique*, qui peuvent survenir pendant une compétition, en dehors de la zone de compétition ou entre des parties liées à l'événement, doivent être signalés au comité de discipline de l'événement.
6. Le comité de discipline sera composé du superviseur, du juge-arbitre en chef et d'une troisième personne nommée par le superviseur. Le comité de discipline se prononcera sur tout incident survenant pendant l'événement. Les formulaires de rapport d'incident doivent être remplis par toutes les parties. Ces formulaires seront disponibles dans les vestiaires des arbitres pendant le tournoi ou peuvent être obtenus auprès du superviseur.
7. Tous les incidents doivent être signalés même si aucune autre mesure n'est requise. Les associations provinciales/territoriales souhaitent être informées de tous les incidents impliquant leurs équipes lors des événements. Le signalement d'incidents peut concerner des incidents à la fois sur le terrain ou hors de celui-ci. Veuillez consulter la *Politique sur la discipline et les plaintes* pour plus d'informations.
8. Dans toutes les questions de discipline liées à des événements, le superviseur a l'autorité finale.

Processus de signalement

9. Un rapport d'incident doit être rempli par le ou les arbitres ou tout participant touché.
10. Le rapport d'incident doit être remis au juge-arbitre en chef, qui doit s'assurer qu'il est complet. Si le rapport est incomplet, le juge-arbitre en chef rassemblera les informations manquantes.

11. Le juge-arbitre en chef doit fournir le rapport complet au superviseur.
12. Le superviseur doit s'assurer que toutes les informations pertinentes sont contenues dans le rapport d'incident, y compris les noms complets de tout participant impliqué, les noms complets des témoins et leurs coordonnées (numéro de téléphone, adresse courriel), et une description détaillée de l'incident par les deux parties (c'est-à-dire un compte rendu écrit de l'incident par le ou les arbitres et par le ou les participants en question).
13. Le superviseur doit s'assurer que toutes les parties ont rédigé une description de l'incident.
14. Le superviseur doit convoquer une réunion du comité de discipline dans les 24 heures suivant l'incident, ou plus tôt si les circonstances le justifient. Si cela est jugé nécessaire, des informations supplémentaires doivent être recueillies (comme des témoins supplémentaires de même que leurs déclarations) et fournies au comité de discipline. Le superviseur sera le président de cette réunion.
15. Le comité interrogera tout participant concerné impliqué dans l'incident et posera des questions pour clarifier les rapports soumis et permettre aux parties d'ajouter des informations au rapport précédemment soumis.
16. Toutes les parties concernées (tel que déterminé par le superviseur) impliquées dans l'incident seront présentes à cette réunion. Chaque personne pourra donner une explication de dix (10) minutes sur les événements. Le comité de discipline posera des questions aux témoins présents lors de l'incident. Après le tour de parole de chaque personne, l'autre partie a droit à une réplique de 5 minutes. Le superviseur a le droit de modifier cet agenda en fonction de la situation.
17. Après avoir entendu toutes les preuves, le comité de discipline décidera s'il y a eu violation d'une politique de Softball Canada et, le cas échéant, imposera la sanction appropriée. Le comité de discipline fournira une décision écrite à tout participant impliqué dans l'incident, ainsi qu'à Softball Canada, dès qu'il sera raisonnablement possible de le faire.
18. Si les circonstances le justifient, la commission de discipline peut rendre une décision orale ou une décision écrite sommaire, qui sera suivie d'une décision motivée.
19. Dans le but de prendre des mesures disciplinaires durant l'événement, le comité de discipline déterminera les mesures appropriées à prendre concernant l'infraction ou les infractions conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Autorité

20. Le comité de discipline n'a pas le pouvoir de déterminer une suspension qui dépasse la durée de l'événement. Un rapport écrit complet de l'incident doit être soumis à Softball Canada après la conclusion de l'événement. D'autres mesures disciplinaires peuvent alors être appliquées conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada si cela est nécessaire.
21. Les décisions prises dans le cadre de cette procédure ne peuvent faire l'objet d'un appel.
22. Cette procédure n'interdit pas aux autres participants de signaler le même incident à Softball Canada pour qu'il soit traité comme une plainte officielle conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes de Softball Canada*.
23. Softball Canada enregistre et effectue le suivi de tous les incidents signalés.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE ET DE MÉDIAS SOCIAUX

Préambule

1. La communication se fait à la fois par des interactions en face à face et par des interactions électroniques. La communication électronique peut se faire à la fois par média social (comme Facebook, Instagram et Snapchat) et par moyen non social de communication électronique (comme les textos, les plateformes de réunion virtuelle et les courriels).
2. Softball Canada reconnaît que la communication entre tous les participants doit être guidée par des principes qui assurent la sécurité des participants et qui maintiennent et renforcent des relations efficaces.
3. Softball Canada reconnaît en outre que les athlètes mineurs, qui sont des participants vulnérables, préfèrent dans de nombreux cas communiquer par voie électronique. Softball Canada s'efforce de garantir que les athlètes sont protégés dans le cadre d'interactions électroniques avec les personnes en autorité et qu'ils ne sont pas placés dans une situation vulnérable.

Définitions

4. Les termes utilisés dans la présente *Politique* sont définis comme suit :
 - a) **Communication interpersonnelle** - Communication qui se produit entre deux ou plusieurs participants par le biais d'un média ou moyen de communication.
 - b) **Communication publique** - Communication qui est ou a été publiée publiquement, par exemple sur un compte de média social d'un participant.
 - c) **Déséquilibre de pouvoir** - Un déséquilibre de pouvoir peut exister quand, sur la base de l'ensemble des circonstances, un participant a une obligation de diligence ou une autorité de supervision, d'évaluation ou autre sur un autre participant. Un déséquilibre de pouvoir peut aussi exister entre un athlète et d'autres adultes qui sont des personnes en autorité. Le fait d'abuser de ce pouvoir constitue de la maltraitance.
 - d) **Médias sociaux** - Médias de communication qui permettent aux utilisateurs de créer ou de générer du contenu, de partager ce contenu et d'entrer en contact avec d'autres utilisateurs. Les médias sociaux comprennent YouTube, Facebook, Instagram, LinkedIn, Tumblr, TikTok, Snapchat, Twitter et d'autres sites et applications similaires.
 - e) **Mouvement Entraînement responsable** - Un appel à l'action pour les organismes de sport, les parents et les entraîneurs afin de mettre en œuvre des pratiques de coaching responsable à travers le Canada - sur et hors du terrain (<https://coach.ca/fr/mouvement-entrainement-responsable>)
 - f) **Moyens de communication électronique** - Moyens de communication qui servent principalement à se connecter à d'autres utilisateurs sans avoir pour objectif le partage de contenu ou le réseautage social. Les moyens de communication électronique comprennent le courrier électronique, les textos (SMS), Facebook Messenger, les sessions vidéo, WhatsApp, les plateformes de réunions virtuelles et d'autres applications similaires.
 - g) **Participants** - Désigne toutes les catégories de membres individuels et/ou d'inscrits définies dans les règlements de Softball Canada ainsi que toutes les personnes impliquées dans des activités avec Softball Canada, y compris, sans s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gérants, les gestionnaires, les membres de comité et les administrateurs et dirigeants. Les participants sont soumis aux politiques de Softball Canada.
 - h) **Participants vulnérables** - Comprend les enfants/jeunes (mineurs) et les adultes vulnérables (personnes qui, en raison de leur âge, d'un handicap ou de toute autre circonstance, sont en situation de dépendance vis-à-vis d'autrui ou courent un risque plus élevé que la population générale d'être victimes de personnes en position de confiance ou d'autorité).

- i) **Personne en autorité** - Un participant qui est en position d'autorité au sein de Softball Canada, y compris, sans s'y limiter, les entraîneurs, les gérants, le personnel de soutien, les superviseurs et les administrateurs. Il existe généralement un déséquilibre de pouvoir entre les personnes en autorité et les autres participants.

Contexte

5. Le type et la nature de la communication interpersonnelle dépendent du contexte dans lequel la communication a lieu. La communication interpersonnelle peut changer quand différents intervenants sont impliqués et, dans le secteur du sport, peut dépendre du profil de compétition (par exemple, sport communautaire ou sport de haut niveau). Par exemple, les attentes face à la communication entre adultes sont différentes de celles concernant la communication entre adulte et adolescent (qui comporte le plus grand risque de maltraitance) En outre, l'un des principaux objectifs de la relation entraîneur-athlète dans le profil de sport de haut niveau est de créer un environnement d'entraînement et de compétition positif et sain.

Principes

6. Les principes suivants reflètent les valeurs de Softball Canada et guident la présente *Politique* :
 - a) Softball Canada maintient un engagement envers le mouvement Entraînement responsable et l'atteinte d'un sport plus sûr pour tous, en particulier pour les participants vulnérables.
 - b) La conduite et le comportement qui se manifestent dans les moyens de communication électronique et les médias sociaux - qu'il s'agisse de communication publique ou de communication interpersonnelle - sont soumis au *Code de conduite et d'éthique* et à la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.
 - c) Les personnes en autorité doivent utiliser des moyens de communication électronique et des médias sociaux adaptés au contexte dans lequel la communication a lieu.
 - d) Une communication régulière est une condition importante du maintien de relations efficaces et saines.
 - e) Un environnement ouvert et observable facilite les échanges sains au sein du triangle constitué par l'entraîneur, l'athlète et le parent/tuteur, ce qui est nécessaire à la communication avec les participants vulnérables.
7. Le tableau ci-dessous a été élaboré pour guider les personnes en autorité dans leurs interactions avec des athlètes de différents âges. Le tableau évalue la vulnérabilité de l'athlète en fonction de son âge, de la fréquence des contacts nécessaires avec l'athlète au sein de son profil, et finalement du risque de maltraitance. La dernière colonne du tableau détermine si (et comment) la personne en autorité doit communiquer avec ses athlètes par le biais d'un moyen de médias communication électronique (« MCE ») et/ou d'un média social (« MS »).
8. On s'attend à ce que les contacts nécessaires entre les personnes en autorité et les athlètes de haute performance soient plus fréquents comme il y a plus d'informations à transmettre pour favoriser le développement de l'athlète au sein de ce profil et qu'une relation plus étroite entre l'athlète et l'entraîneur est bénéfique.
9. La maltraitance comprend la maltraitance physique, psychologique et sexuelle, ainsi que d'autres types d'inconduite tels que la négligence, la manipulation psychologique, les représailles et d'autres comportements décrits dans le *Code de conduite et d'éthique*.

ÂGE DE L'ATHLÈTE	PROFIL DE COMPÉTITION (HAUT NIVEAU)			
	<u>Vulnérabilité due à l'âge</u>	<u>Fréquence de contact nécessaire</u>	<u>Risque de maltraitance</u>	<u>Communication par MCE/MS?</u>
Athlètes de 13 à 18 ans	Modérée	Modérée - élevée	Élevé	Oui - avec de nombreuses conditions (niveau 1)
Athlètes de 19 ans et plus	Faible	Élevée	Modéré	Oui - avec certaines conditions (niveau 2)

Lignes directrices

10. Les lignes directrices suivantes (**Annexe A**) ont été élaborées :

- a) Pratiques idéales - Pratiques idéales (meilleures pratiques) pour les personnes en autorité quand elles communiquent avec des athlètes d'âges différents et dans des contextes sportifs différents.
- b) Guide pour les personnes en autorité - Conseils prévus pour les personnes en autorité (principalement les entraîneurs) afin de les aider à communiquer dans le cadre de la communication électronique et des médias sociaux.
- c) Guide pour les athlètes - Conseils prévus pour les athlètes afin de les aider à communiquer dans le cadre de médias de communication électronique et des médias sociaux.
- d) Guide pour les parents - Conseils prévus pour les parents/tuteurs pour surveiller, participer et/ou être au courant de la communication entre les personnes en autorité et leurs enfants.

Général

11. Une personne qui estime que la communication électronique et/ou l'activité sur les médias sociaux d'un participant sont inappropriées ou peut violer les politiques et procédures de Softball Canada doit signaler le problème à Softball Canada de la manière décrite dans la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.
12. Le fait de retirer du contenu des médias sociaux après qu'il ait été publié (publiquement ou en privé) ne dispense pas le participant d'être soumis à la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.

Annexe A - Pratiques idéales et lignes directrices

Pratiques idéales - profil de compétition (sport de haute performance)

Moyen	Athlètes 13-18 ans	Athlètes 19 ans et +
	Niveau 1	Niveau 4
Courriel	Envoyez des courriels aux athlètes quand cela est nécessaire. Limitez-vous aux communications impersonnelles. Alerte ou ajoutez les parents en copie.	Envoyez un courriel aux athlètes si nécessaire.
Message texte	Envoyez des messages texte aux athlètes quand cela est nécessaire. Limitez-vous aux communications impersonnelles. Alerte ou ajoutez les parents en copie.	Envoyez des messages texte aux athlètes si nécessaire.
Facebook	Évitez d'initier les contacts. Acceptez les demandes au besoin. Toutes les communications doivent être publiques. Informez-en les parents/tuteurs.	Évitez d'initier les contacts. Acceptez les requêtes si nécessaire. Toutes les communications doivent être publiques.
Instagram	Évitez d'initier les contacts. Acceptez les demandes au besoin. Toutes les communications doivent être publiques. Informez-en les parents/tuteurs.	Évitez d'initier les contacts. Acceptez les requêtes si nécessaire. Toutes les communications doivent être publiques.
Twitter	Évitez d'initier les contacts. Acceptez les demandes au besoin. Toutes les communications doivent être publiques. Informez-en les parents/tuteurs.	Évitez d'initier les contacts. Acceptez les requêtes si nécessaire. Toutes les communications doivent être publiques.
Snapchat	Ne vous abonnez pas aux athlètes sur Snapchat. Bloquez les demandes d'abonnement.	Évitez de vous abonner aux athlètes sur Snapchat.
TikTok	Ne vous abonnez pas aux athlètes sur TikTok. Bloquez les demandes d'abonnement.	Envisagez d'accepter ou d'envoyer des demandes d'abonnement. Contrôlez votre propre contenu.
Plateformes de communication d'équipe (par exemple, TeamSnap)	Ne prenez pas l'initiative d'ajouter des athlètes aux plateformes de communication d'équipe. Prenez en compte les demandes des parents d'ajouter des athlètes.	Ajoutez des athlètes si nécessaire.

Conditions et exceptions

Niveau 1 - Communication avec de nombreuses conditions

La communication à ce niveau est la plus risquée. En raison de la fréquence des contacts nécessaires avec les athlètes de haut niveau, et en convenant qu'une communication régulière favorise des relations plus efficaces, les personnes en autorité peuvent communiquer avec les athlètes par le biais de médias de communication électronique et des médias sociaux, mais doivent prendre plusieurs précautions quand elles le font. La communication doit être ouverte et observable dans la mesure du possible. S'il n'est pas possible d'avoir une communication ouverte et observable sur une plateforme particulière, les personnes en autorité devraient tenir un journal ou un registre de la communication et le mettre à la disposition de Softball Canada ou du parent/tuteur de l'athlète sur demande.

Pour communiquer des informations non personnelles, la communication électronique doit être utilisée par les personnes en autorité pour informer les athlètes et leurs parents/tuteurs en même temps. Par exemple, tout courriel doit être adressé en copie à un parent/tuteur et les communications de l'équipe sur WhatsApp doivent inclure les parents/tuteurs. Dans certaines circonstances, une communication non personnelle peut avoir lieu par le biais de ces moyens sans impliquer un parent/tuteur (par exemple, un athlète informant un entraîneur qu'il sera en retard à l'entraînement), mais les parents/tuteurs doivent savoir que cette communication peut avoir lieu et qu'ils peuvent demander qu'elle cesse.

Les personnes en autorité peuvent être à la disposition de l'athlète pour recevoir des messages sur des questions personnelles quant au moyen de communication préféré de l'athlète - mais ces messages doivent être enregistrés et accessibles à Softball Canada et/ou au parent/tuteur de l'athlète. Les personnes en autorité doivent éviter d'amorcer un contact sur les médias sociaux, mais peuvent accepter les demandes d'amitié ou d'abonnement, à condition que toute communication sur les médias sociaux soit limitée au contenu et aux éléments qui favorisent le développement des objectifs ou de l'expérience sportive de l'athlète (tels que des vidéos d'entraînement ou des commentaires sur le sport). Ces interactions doivent faire l'objet d'une communication publique (pas de messagerie privée) et les parents/tuteurs doivent savoir que cela peut se produire. Il est interdit d'utiliser un média social qui, par défaut, supprime automatiquement le contenu après une période donnée (comme Snapchat).

Niveau 2 - Communication avec certaines conditions

À ce niveau, la communication par voie de médias de communication électronique et par les médias sociaux est autorisée, mais les personnes en autorité doivent prendre certaines précautions. Toute communication doit être publique, dans la mesure du possible, et doit être ouverte et observable. Toutefois, étant donné que les personnes en autorité et les athlètes de ce niveau sont des adultes, une communication de nature personnelle peut avoir lieu par le biais d'un moyen de communication électronique et il n'est pas nécessaire d'inclure un deuxième adulte en copie. Cette communication doit être enregistrée et mise à la disposition de Softball Canada sur demande.

Pour protéger l'intégrité de la relation entraîneur-athlète, les personnes en autorité doivent éviter d'amorcer un contact sur les médias sociaux, mais peuvent être à la disposition de l'athlète pour recevoir des messages quant à des questions personnelles sur le moyen de communication préféré de l'athlète. Les personnes en autorité peuvent accepter les demandes d'amitié ou d'abonnement, à condition que toute communication sur les médias sociaux soit une communication publique (et non une messagerie privée). Il faut éviter les médias sociaux qui, par défaut, suppriment automatiquement le contenu après une période donnée (comme Snapchat).

Lignes directrices pour les personnes en autorité

Général - Tous les niveaux

- a) Vous devez adopter un comportement approprié à votre rôle et à votre statut en relation avec Softball Canada.
- b) Assurez-vous d'organiser une séance d'information pour les parents/tuteurs et les athlètes au début de la saison qui décrit clairement les normes de communication et la manière dont vous communiquerez avec les athlètes tout au long de la saison.
- c) Veillez à ce que toutes les communications électroniques et de médias sociaux soient professionnelles, sans ambiguïté et conformes au sujet. Évitez les émoticônes et le langage imprécis qui peut être interprété de plusieurs façons.
- d) Sachez que vous pouvez acquérir des informations sur un athlète qui vous imposent une obligation de divulgation (comme le fait de voir des photos d'athlètes mineurs en train de boire pendant un voyage).
- e) Les athlètes rechercheront vos comptes de médias sociaux. Préparez votre réaction pour le moment où un athlète tentera d'interagir avec vous sur les médias sociaux.
- f) Vérifiez et mettez à jour chaque année les paramètres de confidentialité de tous vos comptes de médias sociaux.
- g) Envisagez de créer des comptes de médias sociaux distincts dans le but exprès de communiquer avec les participants vulnérables. L'accès doit être fourni à d'autres personnes en autorité et à Softball Canada pour que les comptes soient ouverts et observables.
- h) Envisagez de surveiller ou d'être généralement au courant du comportement public des athlètes sur les médias sociaux afin de garantir le respect du *Code de conduite et d'éthique* et de la présente *Politique*.
- i) Les personnes en autorité ne peuvent pas exiger l'accès aux messages privés d'un athlète sur Twitter, Instagram ou Facebook.
- j) Évitez de vous abonner à des athlètes sur Snapchat et n'envoyez pas de snapchats aux athlètes.
- k) Ne publiez pas de photos ou de vidéos des athlètes sur vos comptes privés de médias sociaux.
- l) Gardez les décisions de sélection et les autres affaires officielles hors des médias sociaux.
- m) Ne vous présentez jamais sous un faux nom ou un faux profil.
- n) Évitez de vous associer à des groupes Facebook, des comptes Instagram ou des fils Twitter présentant des comportements ou des points de vue sexuels explicites qui pourraient choquer ou compromettre votre relation avec un athlète.
- o) Ne supprimez pas l'historique de vos communications avec les participants vulnérables, quel que soit le moyen ou média utilisé.
- p) Soyez prêt à accepter que Softball Canada (ou les parents/tuteurs) puissent demander des journaux ou des enregistrements de votre historique de communication. Familiarisez-vous avec certaines des méthodes d'enregistrement et de téléchargement des messages :
 - i. [Sauvegarde et impression des messages Instagram](#)
 - ii. [Télécharger les messages Instagram \(module complémentaire Chrome\)](#)
 - iii. [Sauvegarde de l'historique des conversations \(WhatsApp\)](#)
 - iv. [Transférer les messages de l'iPhone](#)
 - v. [Sauvegarde des messages texte](#)

Niveau 1

- a) Veillez à ce que les parents soient informés de la possibilité que certaines interactions puissent avoir lieu sur des médias sociaux ou moyens de communication électronique, de même que du contexte de ces interactions.
- b) Essayez de rendre la communication avec les athlètes sur les communications électroniques et les médias sociaux aussi unilatérale que possible. Soyez disponible pour les athlètes s'ils prennent contact avec vous - les athlètes peuvent souhaiter avoir cet accès facile et rapide à vous - mais évitez de vous

imposer dans l'espace personnel de média social d'un athlète.

- c) N'acceptez jamais la communication d'un athlète tout en bloquant un autre athlète. Soyez cohérent dans votre utilisation des médias sociaux pour communiquer avec tous les athlètes.
- d) Envisagez l'utilisation de TeamSnap ou d'une autre application de gestion de ligue et d'équipe qui permet une communication non personnelle par le biais de l'application/du site Web et qui s'adresse à la fois aux parents/tuteurs et aux participants vulnérables.
- e) Ne lancez pas de demandes d'amitié ou d'abonnement à des athlètes sur Facebook. Ne faites jamais pression sur les athlètes pour qu'ils vous envoient une demande d'amitié ou d'abonnement.
- f) Envisagez de gérer vos médias sociaux de manière à ce que les athlètes n'aient pas la possibilité de vous suivre sur Twitter ou Instagram ou de vous envoyer une demande d'amitié sur Facebook.

Niveau 2

- a) Choisir de ne pas participer à des médias sociaux est une stratégie acceptable. Soyez prêt à informer les athlètes (et/ou les parents/tuteurs) des raisons pour lesquelles vous ne participerez pas à des médias sociaux et à expliquer quels médias vous utiliserez pour communiquer avec eux.
- b) N'exigez jamais des athlètes qu'ils s'inscrivent sur Facebook, qu'ils rejoignent un groupe Facebook, qu'ils s'abonnent à un flux Twitter ou à un compte Instagram, ou qu'ils rejoignent une page Facebook concernant votre groupe ou votre organisation.
- c) Si vous utilisez un média social pour communiquer, ne faites pas du média social l'endroit exclusif de communication d'informations importantes. Dupliquez les informations importantes dans les moyens de communication électroniques (comme sur un site Web ou par courriel).
- d) Faites preuve d'une discrétion appropriée quand vous utilisez les médias sociaux pour vos communications personnelles (avec des amis, des collègues et d'autres personnes en autorité), sachant que votre comportement peut servir de modèle aux athlètes.

Général - Sessions vidéo

- a) Les sessions vidéo doivent être enregistrées, si possible. L'enregistrement des sessions vidéo documente l'interaction et sert à « ouvrir » l'environnement. Votre organisation sportive, l'athlète et/ou le parent/tuteur d'un athlète mineur (le cas échéant) doivent être autorisés à visionner l'enregistrement.
- b) Les séances vidéo avec des groupes d'athlètes (comme une équipe) doivent être suivies par au moins deux adultes (de préférence des entraîneurs). Les séances vidéo en tête-à-tête doivent être enregistrées avec la permission d'un autre adulte et/ou du parent/tuteur de l'athlète (le cas échéant) et/ou être suivies par celui-ci. Aucune séance vidéo individuelle avec un athlète mineur ne doit avoir lieu sans que le parent/tuteur en soit informé.
- c) Fournir un énoncé clair des normes professionnelles attendues de toutes les personnes présentes avant toute session vidéo. Fournir un aperçu et un ordre du jour de la séance vidéo aux athlètes et à leurs parents/tuteurs (le cas échéant) avant la séance. Tout manquement aux normes professionnelles survenu pendant la session doit être communiqué aux parents/tuteurs des athlètes mineurs après la session.
- d) Les sessions doivent éviter toute communication trop personnelle et se concentrer sur l'entraînement/le coaching.
- e) Les sessions vidéo doivent se dérouler dans un cadre professionnel. Votre diffusion vidéo doit présenter un arrière-plan neutre (évités les chambres et les salles de bain).
- f) Habillez-vous de manière professionnelle (même si cela peut sembler trop sérieux) et réduisez la socialisation.
- g) Informez votre organisation sportive que vous avez l'intention de communiquer avec les athlètes par session vidéo. Si vous avez l'intention de dispenser un enseignement ou une formation, il se peut que votre organisation doive sanctionner la session et/ou que les parents/tuteurs des athlètes mineurs doivent signer une entente ou un abandon de recours.

Lignes directrices pour les athlètes

Général - Tous les niveaux

- a) Définissez vos paramètres de confidentialité pour limiter les personnes qui peuvent vous rechercher et les renseignements privés que d'autres personnes peuvent voir.
- b) Les entraîneurs, coéquipiers, officiels ou concurrents adverses peuvent tous vous ajouter sur Facebook ou vous suivre sur Instagram ou Twitter. Vous n'êtes pas obligé de vous abonner à qui que ce soit ou d'être ami avec qui que ce soit sur Facebook.
- c) Évitez de vous abonner à des personnes en autorité sur Snapchat et n'envoyez pas de snapchats à des personnes en autorité.
- d) Si vous avez moins de 18 ans, assurez-vous que votre parent/tuteur est au courant de toute communication électronique et/ou interaction sur les médias sociaux que vous avez avec votre entraîneur ou une autre personne en autorité.
- e) Si vous vous sentez harcelé par quelqu'un dans le cadre d'une interaction par le biais d'un moyen de communication électronique et/ou d'un média social, signalez-le à vos parents/tuteurs, à une personne en autorité ou à Softball Canada.
- f) Vous n'êtes pas obligé de rejoindre une page de partisans sur Facebook ou de suivre un fil Twitter ou un compte Instagram si vous ne le souhaitez pas.
- g) Le contenu publié ou partagé sur les médias sociaux, en fonction de vos paramètres de confidentialité, est considéré comme une communication publique. Dans la plupart des cas, vous n'avez pas d'attente raisonnable en matière de confidentialité pour le contenu que vous publiez ou partagez.
- h) Le contenu publié sur les médias sociaux est presque toujours permanent - tenez compte du fait que d'autres personnes peuvent prendre des captures d'écran de votre contenu (même des snapchats) avant que vous puissiez les supprimer.
- i) Évitez de publier des photos ou des allusions à la participation à des activités illégales ou liées à des substances interdites, telles que : l'excès de vitesse, l'agression physique, le harcèlement, la consommation d'alcool (si mineur), la consommation de cannabis, etc.
- j) Adoptez un comportement approprié dans les médias sociaux, qui reflète votre statut a) d'athlète, et b) de participant au sein de Softball Canada. En tant que représentant de Softball Canada, vous avez convenu du *Code de conduite et d'éthique* et devez le respecter quand vous publiez du contenu et interagissez avec d'autres personnes par le biais de moyens de communication électronique et de médias sociaux.
- k) Sachez que votre page Facebook publique, votre compte Instagram ou votre fil Twitter peuvent être surveillés par votre entraîneur ou une autre personne en autorité, ou par Softball Canada. Le contenu ou le comportement sur les médias sociaux peut faire l'objet de sanctions en vertu de la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.
- l) Si vous participez à une session vidéo, votre diffusion vidéo doit présenter un arrière-plan neutre (évitez les chambres et les salles de bain).

Lignes directrices pour les parents/tuteurs

Général

- a) Vous pouvez demander des copies de toute communication qui a lieu par le biais d'un moyen de communication électronique entre une personne en autorité et le participant vulnérable dont vous êtes le parent/tuteur.
- b) Vous pouvez demander que toute communication effectuée par le biais d'une communication électronique et/ou d'un média social entre une personne en autorité et le participant vulnérable dont vous êtes le parent/tuteur soit enregistrée et disponible pour vous.

- c) Vous pouvez informer les personnes en autorité qu'elles ne sont pas autorisées à contacter le participant vulnérable dont vous êtes le parent/tuteur par média social (ou par un média social précis).
- d) Informez Softball Canada si une personne en autorité a interagi avec un participant vulnérable dont vous êtes le parent/tuteur par le biais d'un moyen de communication électronique ou d'un média social à votre insu.
- e) Informez Softball Canada si une personne en autorité a amorcé une interaction avec le participant vulnérable dont vous êtes le parent/tuteur sur un média social.

Niveau 1

- a) Sachez que les participants âgés de 13 à 18 ans préfèrent souvent discuter de questions personnelles et non personnelles sur des moyens de communication électroniques ou des médias sociaux plutôt qu'en face à face. Permettre au participant vulnérable dont vous êtes le parent/tuteur d'avoir cette possibilité (sous certaines conditions) d'entrer en contact avec une personne en autorité peut améliorer son expérience sportive et son développement personnel.
- b) Envisagez de vous joindre à toute communication publique qui a lieu sur un média social entre une personne en autorité et le participant vulnérable dont vous êtes le parent/tuteur (par exemple en identifiant un entraîneur et votre athlète sur un fil Twitter ou en ajoutant un commentaire à une publication Instagram).