

Politique de discipline et d'appel			
Section :	Gouvernance	No. SPP.	NP 2.10
Préparé par :	Motion de conseil de direction – 23-07-01	Publiée :	le 22juin, 2023
Cycle de révision :	Biennale	Remplace :	NP 2.10
Prochaine révision :	octobre 2025	Date :	le 24 fév, 2021

1 POLITIQUE

- 1.01 Éducation physique et santé Canada (EPS Canada) s'engage à fournir à ses Représentants un processus de discipline et d'appel qui est équitable, économique, et efficace.
- 1.02 Les Représentants, tels qu'ils sont que définis dans la présente, qui font valoir leurs préoccupations, qui déposent une plainte officielle aux termes de la présente politique, ou qui fournissent des renseignements au sujet d'une plainte aux termes de la présente politique peuvent le faire sans crainte de vengeance ou de représailles. Tout acte de vengeance ou de représailles sera passable de mesures correctrices immédiates.
- 1.03 Toute infraction potentielle ou réelle aux politiques d'EPS Canada, notamment celles qui se rapportent au Code de conduite et d'éthique, sers abordée en vertu des dispositions de la présente politique.
- 1.04 Un employé d'EPS Canada qui est un Défendeur sera soumis aux mesures disciplinaires qui s'imposent en vertu de la Politique de ressources humaines d'EPS Canada, ainsi que les dispositions du contrat de travail de l'employé, le cas échéant. De telles infractions peuvent donner lieu à une mise en garde, une réprimande, des restrictions, une suspension, ou d'autres mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.
- 1.05 La présente politique n'empêche pas l'application immédiate des sanctions ou des mesures disciplinaires qui pourraient raisonnablement être nécessaires. Des mesures disciplinaires conséquentes pourraient être imposées aux termes de la présente Politique.

2 OBJECTIF

- 2.01 L'objectif du présent Énoncé de politique et de procédure est d'assurer que les Représentants disposent d'un processus de discipline et d'appel qui est équitable, économique, et efficace.
- 2.02 L'objectif du présent Énoncé de politique et de procédure est de consigner les processus suivis par EPS Canada pour les plaintes, décisions, sanctions, réexamens, et appels.

3 PORTÉE

- 3.01 La présente Politique s'applique à tous les **Représentants**.
- 3.02 La présente Politique s'applique aux questions qui pourraient survenir dans le cadre des affaires, des activités, ou des évènements d'EPS Canada, incluant sans toutefois s'y limiter : congrès, voyages se rapportant aux activités d'EPS Canada, le contexte de bureau d'EPS Canada, et tous les types de réunions.

- 3.03 La présente politique s'applique également à la conduite des Représentants en dehors des affaires, des activités, ou des événements d'EPS Canada, lorsque ladite conduite a une incidence négative sur les relations au sein d'EPS Canada (ou sur son climat de travail), ou nuit à l'image et à la réputation d'EPS Canada. L'applicabilité de la politique sera déterminée par le Gestionnaire de cas indépendant.
- 3.04 La présente politique n'empêche pas l'application immédiate de mesures de discipline ou de sanctions disciplinaires dans la mesure où elles sont raisonnablement nécessaires. Des mesures de discipline supplémentaires peuvent être appliquées aux termes de la présente politique.
- 3.05 Un(e) employé(e) d'EPS Canada qui est un Défendeur est assujéti(e) aux mesures disciplinaires appropriées en vertu de la politique relative aux ressources humaines d'EPS Canada, ainsi que les dispositions du contrat de travail de l'employé(e) le cas échéant. Les violations sont susceptibles de donner lieu à une mise en garde, des restrictions, une suspension ou d'autres mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

4 RESPONSABILITÉ

- 4.01 Les **Représentants** sont assujétiés aux responsabilités et attentes suivantes, et sont encouragés et autonomisés pour signaler toute activité qui :
- (a) Leur paraît en contravention de la loi.
 - (b) Constitue un conflit d'intérêt réel ou apparent, ou une violation des politiques d'EPS Canada.
 - (c) Constitue une mauvaise utilisation des fonds ou des biens d'EPS Canada.
 - (d) Pose un danger à la santé ou à la sécurité publique et/ou à l'environnement.

5 DÉFINITIONS

- 5.01 **Représentant** : Les personnes employées par ou prenant part à des activités pour le compte d'EPS Canada incluant sans toutefois s'y limiter: bénévoles, gestionnaires, administrateurs, membres de comités, et membres de la direction et du conseil de direction d'EPS Canada.
- 5.02 **Partie intéressée** : Toute personne ou entité, telle que définie par le Gestionnaire de cas indépendant, qui pourrait être touchée par une décision rendue aux termes de la présente politique et qui pourrait avoir recours à un appel en son nom propre aux termes de la présente politique.
- 5.03 **Partie appelante** : La partie qui dépose un appel.
- 5.04 **Réclamant** : La partie qui dépose une plainte.
- 5.05 **Jours** : Jours incluant les fins de semaine et les jours fériés.
- 5.06 **Gestionnaire de cas indépendant** : Une personne désignée par EPS Canada pour gérer le traitement des plaintes et des appels aux termes de la présente politique. Le Gestionnaire de cas indépendant ne doit pas être un membre d'EPS Canada ni avoir une affiliation avec cette dernière.
- 5.07 **BCIS** : Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport, une division indépendante du CRDSC qui chapeaute les fonctions du Commissaire à l'intégrité dans le sport.

- 5.08 **Comité** : Un Comité sera désigné à la discrétion du Gestionnaire de cas indépendant, et consistera en un seul arbitre ou en un comité de trois personnes indépendantes, tel que défini par le Gestionnaire de cas indépendant; ces personnes ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts.
- 5.09 **Défendeur**: La partie qui répond à la plainte ou à l'appel, selon le cas.
- 5.10 **CCUMS** : Le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, ainsi que toute modification pouvant y être occasionnellement apportée par le CRDSC.
- 5.11 **Participant CCUMS** : Personne affiliée à l'organisation qui a) a été désignée par l'organisation, et b) a signé le formulaire de consentement exigé. Les participants CCUMS incluent les employés, les agents contractuels, les administrateurs et les bénévoles qui agissent pour le compte de l'organisation ou la représentent à quelque titre que ce soit.

6 RÉFÉRENCES

Aucune

7 PROCÉDURES

7.01 Signalements et sanctions – participants CCUMS

- (a) Les incidents relatifs à des situations alléguées de maltraitance ou de comportements prohibés (selon les définitions fournies dans le CCUMS) qui concernent un participant au CCUMS et qui se sont produits ou poursuivis en date du 1^{er} juillet 2023 doivent être signalés au BCIS [<https://sportintegritycommissioner.ca/>] et seront gérés conformément aux politiques et aux procédures du BCIS.
- (b) Les incidents relatifs à des situations alléguées de maltraitance ou de comportements prohibés qui se sont produits avant le 1^{er} juillet 2023 peuvent également être signalés au BCIS. Toutefois, dans de telles circonstances, il incombera au BCIS de déterminer la recevabilité des plaintes en question en s'appuyant sur les lignes directrices pertinentes et applicables du BCIS concernant l'examen initial et l'évaluation préliminaire. De plus, l'affaire devra être entendue conformément aux procédures du BCIS, avec le consentement exprès des parties concernées qui n'ont pas été désignées comme des participants au CCUMS par EPS Canada.

7.02 Dépôt d'une plainte

- (a) Toute plainte liée à une infraction alléguée aux politiques d'EPS Canada qui ne répond pas aux critères énoncés à l'**Article 7.01** ci-haut peut être signalée par écrit à la tierce partie indépendante par n'importe quelle personne. Par souci de clarté, ceci comprend les plaintes renvoyées devant la tierce partie indépendante par le BCIS lorsque ce dernier détermine que la plainte initiale ne relève pas de sa compétence.
- (b) N'importe quelle personne peut signaler un incident ou une plainte à Éducation physique et santé Canada (EPS Canada) ou au Gestionnaire de cas indépendant.
- (c) EPS Canada peut à sa discrétion assumer le rôle de Réclamant et amorcer le processus de plainte aux termes de la présente politique, auquel cas EPS Canada doit désigner une personne pour agir à titre de représentant d'EPS Canada.
- (d) Les plaintes ou les signalements d'incident doivent être déposés par écrit, et la personne qui dépose le rapport peut prendre contact avec le Gestionnaire de cas indépendant pour demander conseil. Le Gestionnaire de cas indépendant peut accepter n'importe quel rapport, par écrit ou non, à son entière discrétion.

7.03 Réception d'une plainte

- (a) Le Gestionnaire de cas indépendant pourrait déterminer que le présumé incident pourrait constituer discrimination, harcèlement ou violence en milieu de travail, auquel cas le Réclamant serait avisé de déposer la plainte en vertu de la Politique de Harcèlement et violence en milieu de travail.
- (b) Le Gestionnaire de cas indépendant pourrait déterminer que le présumé incident nécessite une enquête, auquel cas le Gestionnaire de cas indépendant pourrait désigner un Enquêteur. Celui-ci doit être une tierce partie indépendante avec des compétences dans l'étude et la résolution de problèmes. L'Enquêteur ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt et ne doit avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des Parties.
- (c) L'enquête peut emprunter le format défini par l'Enquêteur, sous réserve des lois provinciales/fédérales applicables. Les étapes de l'enquête peuvent inclure :
 - (i) Un entretien avec le Réclamant;
 - (ii) Des entretiens avec les témoins
 - (iii) Un exposé des faits (la perspective du Réclamant) est préparé par l'Enquêteur et reconnu par le Réclamant;
 - (iv) L'exposé des faits est acheminé au Défendeur;
 - (v) Un entretien avec le Défendeur;
 - (vi) Des entretiens avec les témoins; et
 - (vii) Un exposé des faits (la perspective du Défendeur) est préparé par l'Enquêteur et reconnu par le Défendeur.
- (d) Au terme de l'enquête, l'Enquêteur doit soumettre un rapport d'enquêteur au Gestionnaire de cas indépendant, et celui-ci doit divulguer ledit rapport à EPS Canada et à d'autres intervenants selon le besoin, pour aider au processus décisionnel en ce qui concerne la plainte qui a été déposée. Le rapport d'enquêteur doit résumer les preuves et documents soumis par les Parties (incluant les deux exposés des faits, le cas échéant) et indiquer les conclusions de l'Enquêteur si, selon la prépondérance des probabilités, un incident est survenu pouvant constituer discrimination, harcèlement, harcèlement en milieu de travail, violence en milieu de travail, harcèlement sexuel, ou maltraitance, ou une violation d'un document régissant l'organisme, incluant sans toutefois s'y limiter : le Code de conduite et d'éthique.
- (e) Lorsqu'une plainte est déposée, le Gestionnaire de cas indépendant se charge des responsabilités suivantes :
 - (i) Déterminer si la plainte est frivole et/ou au-delà de la portée de la présente politique, auquel cas la plainte sera rejetée – cette décision ne peut pas être portée en appel;
 - (ii) Proposer de régler la plainte par l'entremise d'une méthode alternative de règlement de différends;
 - (iii) Déterminer si une enquête doit être menée; et/ou
 - (iv) Trancher sur lequel des processus suivants s'appliquera, en se basant facultativement sur les exemples suivants comme lignes directrices générales :

Processus #1 - la Plainte fait état de l'un ou l'autre des incidents suivants :

- i. Commentaires ou comportements irrespectueux, agressifs, racistes, ou sexistes
- ii. Lignes de conduite insolentes
- iii. Incidents violents mineurs (par exemple, faire trébucher, pousser, donner un coup de coude)
- iv. Conduite qui contrevient aux valeurs d'EPS Canada
- v. Non-conformité aux politiques, procédures, règles, ou réglementations d'EPS Canada
- vi. Infractions mineures au Code de conduite et d'éthique

Processus #2 - la Plainte fait état de l'un ou l'autre des incidents suivants :

- i. Une série d'incidents mineurs
- ii. Tout incident de rites d'initiation ou d'exclusion
- iii. Lignes de conduite constituant harcèlement, harcèlement sexuel, ou inconduite sexuelle
- iv. Incidents violents majeurs (par exemple, se battre, attaquer, donner un coup de poing)
- v. Des farces, des blagues ou d'autres actions qui mettent en danger les autres personnes
- vi. Une conduite qui nuit intentionnellement à l'image, la crédibilité, ou la réputation d'EPS Canada
- vii. Un manque d'égards permanent des règlements, des politiques, des règles, et des régulations d'EPS Canada
- viii. Infractions majeures ou répétées au Code de conduite et d'éthique
- ix. Endommager intentionnellement les biens d'EPS Canada, actes d'inconduite financière (à savoir, la fraude) ou gérer de façon inappropriée les fonds d'EPS Canada
- x. Consommation abusive d'alcool; l'utilisation ou la possession d'alcool par les mineurs, ou l'utilisation ou la possession de drogues ou de stupéfiants illicites
- xi. Une condamnation pour n'importe quelle infraction au *Code criminel*
- xii. La possession ou l'utilisation de substances ou de méthodes interdites

7.04 Processus #1 : Pris en charge par le Gestionnaire de cas indépendant

Sanctions

- (a) Suite à la décision que la plainte ou l'incident doit être abordé aux termes du Processus #1, le Gestionnaire de cas indépendant doit examiner les soumissions se rapportant à la plainte ou l'incident, incluant le rapport de l'enquêteur (le cas échéant), et trancher sur l'une ou l'autre ou plusieurs des sanctions suivantes :
 - (i) Réprimande verbale ou écrite
 - (ii) Présenter ses excuses par écrit ou de vive voix
 - (iii) Service ou autre contribution pour le compte d'EPS Canada
 - (iv) Retrait de certains privilèges
 - (v) Suspension de certains événements et/ou activités
 - (vi) Suspension de toutes les activités d'EPS Canada pour une durée spécifique
 - (vii) Toute autre sanction considérée comme appropriée à l'infraction
- (b) Le Gestionnaire de cas indépendant doit aviser le Défendeur de la sanction, qui entrera en vigueur immédiatement.
- (c) Des dossiers de toutes les sanctions doivent être tenus par EPS Canada.

Requête de réexamen

- (d) Si aucune sanction n'est indiquée, le Réclamant peut contester l'absence de sanction en faisant signe au Gestionnaire de cas indépendant, dans les cinq (5) jours suivant la réception de la décision, de son insatisfaction à l'égard de la décision. La plainte ou l'incident initial serait alors abordé dans le cadre du Processus #2 de la présente politique.
- (e) Si une sanction est imposée, celle-ci ne peut faire l'objet d'un appel qu'après soumission d'une requête de réexamen. En revanche, le Défendeur peut contester la sanction en soumettant une requête de réexamen dans les cinq (5) jours suivant l'application de la sanction. Dans sa requête de réexamen, le Défendeur doit préciser :
 - (i) Pourquoi la sanction est inappropriée;

- (ii) Un sommaire des preuves à l'appui du point de vue du Défendeur; et
- (iii) La punition ou la sanction (éventuelle) que le Défendeur juge appropriée.
- (f) Sur réception d'une requête de réexamen, le Gestionnaire de cas indépendant peut décider d'accepter ou de rejeter les suggestions du Défendeur quant aux sanctions appropriées.
- (g) Si le Gestionnaire de cas indépendant accepte la suggestion du Défendeur quant à la sanction appropriée, celle-ci sera applicable immédiatement.
- (h) Si le Gestionnaire de cas indépendant n'accepte pas la suggestion du Défendeur quant à la sanction appropriée, la plainte ou l'incident initial sera alors abordé dans le cadre du Processus #2 de la présente politique.

7.05 **Processus #2 : Pris en charge par le Comité**

Gestionnaire de cas indépendant

- (a) Suite à une décision que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du Processus #2, le Gestionnaire de cas indépendant doit prendre en charge la gestion et le traitement de la plainte ou l'incident.
- (b) Le Gestionnaire de cas indépendant a les responsabilités qui suivent :
 - (i) Déterminer si la plainte est frivole et/ou relève de la portée de la présente Politique
 - (ii) Proposer de régler la plainte par la voie d'une méthode alternative de règlement de différend
 - (iii) Travailler avec l'Enquêteur, si un Enquêteur est désigné, et recevoir le rapport de l'enquêteur
 - (iv) Désigner les membres du Comité, le cas échéant
 - (v) Coordonner tous les aspects administratifs et fixer les délais
 - (vi) Fournir une assistance administrative et logistique au Comité selon le besoin
 - (vii) Fournir tout autre service ou soutien qui pourrait s'avérer nécessaire pour assurer un traitement équitable et en temps opportun
- (c) Le Gestionnaire de cas indépendant doit fixer et respecter des délais qui garantissent une équité procédurale et qui assurent que la question est traitée en temps opportun.
- (d) Après avoir avisé les Parties que la plainte sera examinée, le Gestionnaire de cas indépendant peut proposer que la plainte soit être abordée dans le cadre d'une méthode alternative de règlement de différends. Si toutes les Parties consentent à une approche alternative de règlement de différends, un médiateur ou un facilitateur que toutes les Parties trouvent acceptable sera désigné pour faciliter ou arbitrer le processus. Le médiateur ou facilitateur doit définir le format selon lequel le différend sera arbitré ou négocié, et doit indiquer une échéance avant laquelle les Parties doivent parvenir à un règlement négocié. Tout règlement négocié sera exécutoire pour les Parties. Les règlements négociés ne peuvent pas être portés en appel.
- (e) Si l'approche alternative de règlement de différend ne parvient pas à régler le différend, le Gestionnaire de cas indépendant doit désigner un Comité pour entendre la plainte. Par des circonstances extraordinaires, et à la discrétion du Gestionnaire de cas indépendant, le Comité peut s'élargir à un jury de trois personnes indépendantes désignées pour entendre la plainte, auquel cas le Gestionnaire de cas indépendant désignera un des membres du Comité à titre de président.
- (f) Le Gestionnaire de cas indépendant, conjointement avec le Comité, doit alors définir le format selon lequel la plainte sera traitée. Cette décision ne peut pas être portée en appel. Les formats que peut prendre l'audience incluent une audience orale en personne, une audience orale par conférence téléphonique ou autre moyen de communication, une audience reposant sur l'examen de documents et preuves soumises en amont de l'audience, ou une combinaison de ces différentes méthodes. L'audience se déroulera

conformément aux procédures que le Gestionnaire de cas indépendant et le Comité jugent appropriées en fonction des circonstances, pourvu que :

- (i) Les Parties reçoivent un préavis adéquat de l'heure, la date, et le lieu de l'audience, dans le cas d'une audience orale en personne ou une audience orale par voie de conférence téléphonique ou autre moyen de communication
- (ii) Des copies de tous les documents écrits que les Parties soumettent au Comité pour examen doivent être fournies à toutes les Parties, par l'entremise du Gestionnaire de cas indépendant, en amont de l'audience
- (iii) Les Parties puissent engager un agent, un conseiller, ou un conseiller juridique, à leurs propres frais
- (iv) Le Comité puisse demander que n'importe quelle autre personne participe et témoigne à l'audience
- (v) Le Comité puisse admettre comme preuves lors de l'audience n'importe quel témoignage oral ou document ou article au sujet de la plainte, mais peut exclure certains témoignages qu'il trouve excessivement répétitifs, et peut accorder aux témoignages un poids et une valeur comme bon lui semble
- (vi) La décision repose sur la majorité des voix du Comité
- (g) Si le Défendeur reconnaît les faits de l'incident, le Défendeur peut renoncer à l'audience, auquel cas le Comité tranchera sur la sanction appropriée. Le Comité peut toujours poursuivre l'audience aux fins de trancher sur la sanction appropriée.
- (h) Si l'une ou l'autre des Parties opte de ne pas participer à l'audience, celle-ci se poursuivra tout de même.
- (i) Si une décision peut affecter une autre Partie jusqu'au point où celle-ci aurait recours elle-même à une plainte ou un appel, ladite Partie deviendra alors une Partie à la plainte actuelle, et sera liée par la décision.
- (j) Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité peut solliciter les conseils d'une tierce partie indépendante.

Décision

- (k) Après l'audience et/ou l'examen de la question, le Comité décidera si une infraction a eu lieu et, dans l'affirmative, les sanctions qui seront alors applicables. Dans les vingt (20) jours après l'aboutissement de l'audience, la décision écrite du Comité, avec raisonnements à l'appui, doit être acheminée à toutes les Parties, au Gestionnaire de cas indépendant, et à EPS Canada. Par des circonstances extraordinaires, le Comité peut rendre une décision verbale ou sommaire peu après l'aboutissement de l'audience, puis déposer sa décision écrite intégrale avant la fin de la période de vingt (20) jours. La décision sera considérée comme étant du domaine public, sauf indication contraire de la part du Comité.

Sanctions

- (l) Le Comité peut imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes :
 - (i) Réprimande verbale ou écrite
 - (ii) Présenter ses excuses à l'écrit ou de vive voix
 - (iii) Service ou autre contribution à EPS Canada
 - (iv) Retrait de certains privilèges
 - (v) Suspension de certains événements et/ou activités
 - (vi) Suspension de toutes les activités d'EPS Canada pour une durée spécifique
 - (vii) Paiement des frais de réparations pour les dommages aux biens
 - (viii) Suspension de subventions/financement d'EPS Canada ou d'autres sources
 - (ix) Suspension permanente d'EPS Canada
 - (x) Toute autre sanction qui est jugée appropriée en fonction de l'infraction

- (m) À moins d'indication contraire de la part du Comité, les sanctions entreront en vigueur immédiatement, nonobstant un appel. Le refus de se soumettre à une sanction telle qu'imposée par le Conseil de discipline occasionnera une suspension automatique jusqu'à ce que la personne faisant l'objet de la sanction se conforme aux dispositions de celle-ci.
- (n) Des dossiers de toutes les décisions seront tenus par EPS Canada.

Appels

- (o) Une décision prise par un Comité au sujet d'une plainte peut être portée en appel. Les décisions prises par EPS Canada au sujet d'un conflit d'intérêt ou au sujet des adhésions peuvent également être portées en appel. Une Partie souhaitant interjeter appel aura cinq (5) jours à compter de la date où elle reçoit l'avis de la décision pour soumettre à EPS Canada les documents écrits suivants :
 - (i) Avis de l'intention de déposer un appel
 - (ii) Les coordonnées et le statut de la Partie appelante
 - (iii) Le nom du Défendeur et de toute Partie intéressée, lorsque la Partie appelante les connaît
 - (iv) La date à laquelle la Partie appelante a été avisée de la décision portée en appel
 - (v) Une copie de la décision portée en appel, ou une description de la décision si le document écrit n'est pas disponible
 - (vi) Les motifs de l'appel
 - (vii) Les raisons détaillées pour l'appel
 - (viii) Toutes les preuves à l'appui des motifs d'appel
 - (ix) Recours ou mesures correctrices demandés
 - (x) Les frais administratifs de cent dollars (100\$); cette somme sera remboursée si l'appel aboutit
- (p) Une décision ne peut pas être portée en appel sur le fond seul. Un appel peut seulement être entendu s'il existe des motifs d'appel adéquats. Les motifs d'appel adéquats incluent les cas où le Défendeur :
 - (i) A pris une décision qui ne relève pas de ses compétences ou de son autorité (aux termes des documents régissant le Défendeur)
 - (ii) N'a pas suivi les procédures qu'il s'est lui-même imposées (aux termes des documents régissant le Défendeur)
 - (iii) A pris une décision fondée sur un parti pris (où parti pris se définit comme un manque d'impartialité jusqu'au point où il paraît que le décideur a écarté tous les autres points de vue)
- (q) La Partie appelante doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le Défendeur a commis une erreur procédurale, et que ladite erreur a eu, ou pourrait raisonnablement avoir eu, une incidence importante sur la décision ou sur le décideur.
- (r) EPS Canada doit désigner un Gestionnaire de cas indépendant qui aura les responsabilités suivantes :
 - a) Déterminer si l'appel relève de la portée de la présente Politique
 - b) Déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun
 - c) Décider s'il existe des motifs suffisants pour un appel
- (s) Si l'appel est refusé à cause de motifs insuffisants, ou parce que l'appel n'a pas été interjeté en temps opportun, ou parce que l'appel ne relève pas de la portée de la présente Politique, la Partie appelante sera avisée, par écrit, des raisonnements de cette décision. Cette décision ne peut pas être portée en appel, et les frais administratifs ne seront pas remboursés.
- (t) Si le Gestionnaire de cas indépendant est satisfait qu'il existe des motifs adéquats pour un appel, le Gestionnaire de cas indépendant doit désigner un Comité, qui consistera en un seul Arbitre, pour entendre l'appel. Par des circonstances extraordinaires, et à la

discrétion du Gestionnaire de cas indépendant, le Comité peut s'élargir à un jury de trois personnes indépendantes désignées pour entendre l'appel, auquel cas le Gestionnaire de cas indépendant désignera un des membres du Comité à titre de président. Le Comité doit être impartial et doit ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

- (u) L'audience de l'appel suivra le format défini par le Comité et le Gestionnaire de cas indépendant et pourrait emprunter un format similaire à celui des audiences de plainte. Le Gestionnaire de cas indépendant doit s'entretenir avec EPS Canada pour déterminer s'il y a des Parties intéressées qui devraient participer à l'audience de l'appel.
- (v) Le Comité doit rendre sa décision par écrit, accompagnée de raisonnements, dans les vingt (20) jours suivant l'achèvement de l'audience. Le pouvoir décisionnel du Comité ne doit pas dépasser celui du décideur initial. Le Comité peut décider de :
 - (i) Rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel
 - (ii) Accepter l'appel et renvoyer la question au décideur initial pour revoir la décision
 - (iii) Accepter l'appel et modifier la décision initiale
- (w) La décision du Comité sera exécutoire à toutes les Parties et à tous les Représentants d'EPS Canada, sous réserve du droit de n'importe quelle Partie de demander un réexamen de la décision du Comité en vertu des règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).

7.06 **Suspension en attendant une audience**

Le Gestionnaire de cas indépendant pourrait décider qu'un présumé incident est d'une nature tellement grave que la personne faisant l'objet des allégations doit être suspendue en attendant l'aboutissement d'une procédure criminelle, une audience, ou la décision du Comité.

7.07 **Condammations criminelles**

La condamnation d'un Représentant aux suites d'une infraction au *Code criminel* tel que déterminée par EPS Canada, sera considérée comme une infraction en vertu de la présente politique et donnera lieu à une suspension permanente d'EPS Canada. Les infractions au Code criminel incluent, sans toutefois s'y limiter :

- a) Toute infraction de pornographie juvénile
- b) Toute infraction sexuelle
- c) Toute infraction d'agression physique
- d) Toute infraction de voies de fait
- e) Toute infraction de trafic de drogues illicites

Le cas échéant, le Gestionnaire de cas indépendant peut, sur réception d'une plainte, prendre contact avec les autorités policières, dans le cadre de son obligation de signaler.

7.08 **Confidentialité**

Le processus de discipline et d'appel est confidentiel et se limite uniquement à EPS Canada, aux Parties intéressées, au Gestionnaire de cas indépendant, au Comité, et aux conseillers indépendants consultés par le Comité. Une fois que le processus est lancé et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des Parties ne doit divulguer quelque renseignement confidentiel que ce soit en ce qui concerne la discipline ou la plainte, à quelque personne que ce soit qui ne participe pas au processus.

7.09 **Protection de renseignements personnels**

La collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels réalisées en vertu de la présente politique sont assujetties à la Politique de confidentialité d'EPS Canada. EPS Canada, ses représentants de même que toute personne ou entité déléguée en vertu de la présente politique (c.-à-d., tierce partie indépendante, responsable interne de la discipline, comité de discipline) sont tenus de se conformer à la Politique de confidentialité d'EPS Canada dans l'exercice des fonctions qui leur incombent en vertu de la présente politique.

7.10 **Délais**

Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais indiqués dans la présente politique ne donnerait pas lieu à une résolution en temps opportun, le Comité peut trancher que les délais soient révisés.

7.11 **Dossiers et divulgation de décisions**

D'autres personnes ou organisations, incluant sans toutefois s'y limiter : organismes nationaux de sport, associations provinciales de sport, clubs de sport, etc. pourraient être avisées des décisions rendues en vertu de la présente Politique.

7.12 **Organismes gouvernementaux**

Plusieurs organismes gouvernementaux ont été établis spécifiquement aux fins de prévenir et remédier à la discrimination, le harcèlement et la violence. La mise en application des présentes procédures n'empêche aucunement les employés de signaler l'incident à l'organisme provincial pertinent.

8 PIÈCES JOINTES

Aucune