



ENSEMBLE DE POLITIQUES SUR L'INTÉGRITÉ DU RUGBY SPORT

1ER FÉVRIER 2025

Rugby Canada

ENSEMBLE DE POLITIQUES SUR L'INTÉGRITÉ DANS LE SPORT

Déclaration sur la sécurité dans le sport	4
Définitions.....	6
Code de conduite et d'éthique	14
Annexe A – UCCMS	11
Politique de protection des athlètes	12
Annexe A – Formulaire de consentement avec photo et vidéo	17
Politique sur les mesures disciplinaires et les plaintes.....	18
Annexe A – Procédure d'enquête	37
Annexe B - Lignes directrices pour la publication	40
Politique d'appel	42
Politique de confidentialité	48
Politique sur les dénonciateurs	56
Politique de réciprocité	62
Procédure disciplinaire en cas d'événement.....	63
Politique sur la diversité, l'équité et l'inclusion	66
Politique et code sur les commotions cérébrales	70
Code de conduite en cas de commotion cérébrale (annexe A)	87
Annexe B – Outil de reconnaissance des commotions cérébrales 6 (CRT6)	93

Résumé

Quelles sont ces politiques?

L'ensemble des politiques d'intégrité sportive décrit les règles, les normes de comportement et les procédures qui aident à garantir que tous les joueurs de rugby, sur le terrain et en dehors, sont traités de manière équitable, respectueuse et sécuritaire. Ces politiques couvrent des domaines tels que :

- Code de conduite et d'éthique
- Protection des athlètes
- Principes du sport sécuritaire
- Plaintes et processus disciplinaires
- Protection de la vie privée et des dénonciateurs
- Diversité, équité et inclusion
- Gestion des commotions cérébrales
- Conduite de l'événement et sanctions

Ils sont conçus pour prévenir la maltraitance, répondre à l'inconduite et promouvoir une culture de respect et de sécurité alignée sur les valeurs de Rugby Canada : **le courage. Unité. Amusant. Respect. Intégrité.**

À qui s'appliquent ces politiques?

Ces politiques s'appliquent à *tous les* participants inscrits à **Rugby Canada**, y compris :

- Athlètes
 - Entraîneurs et personnel de l'équipe
 - Officiels
 - Bénévoles
 - Parents/tuteurs
 - Administrateurs de club
 - Rugby Canada et le personnel de la fédération provinciale
- Essentiellement, si vous êtes impliqué dans le rugby de manière formelle, ces politiques s'appliquent à vous.

Quand ces politiques entreront-elles en vigueur?

La mise à jour de l'ensemble des politiques sur l'intégrité dans le sport a été approuvée **le 1er février 2025**. À partir de cette date, toutes les activités et tous les participants au rugby à travers le Canada doivent respecter ces normes.

À qui puis-je m'adresser si j'ai des questions?

Si vous avez des questions sur les politiques ou si vous avez besoin d'aide pour résoudre un problème :

- **Rugby Canada**: Communiquez avec le responsable de la sécurité dans le sport ou le personnel désigné énuméré sur rugby.ca
- **Tiers indépendant (PTI)** : Pour le signalement confidentiel d'inconduite ou de mauvais traitements, communiquez avec le PTI comme indiqué dans le parcours de signalement des plaintes
- **Votre fédération provinciale de rugby** : Chaque province a des personnes-ressources qui peuvent répondre aux questions ou aux préoccupations locales

Pour tout problème urgent ou grave, il est fortement recommandé d'utiliser la voie officielle de traitement des plaintes pour un règlement rapide et confidentiel.

Approbation de la politique	
Date d'approbation du document pour la première fois :	Suite de politiques de Safe Sport : Approuvé par le conseil d'administration le 2 juin 2021
Date d'approbation de la révision :	Révisé à l'ensemble des politiques d'intégrité dans le sport : approuvé par le conseil d'administration septembre 2024 pour mise en œuvre le 1er février 2025
Révisé pour s'harmoniser avec le Programme canadien de sport sécuritaire	1er avril 2025

Rugby Canada

Déclaration sur la sécurité dans le sport

Rugby Canada a l'obligation et la responsabilité fondamentales de protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique et mental de chaque personne impliquée dans la communauté canadienne du rugby.

Rugby Canada prend très au sérieux les situations d'inconduite ou de mauvais traitements, que l'incident se produise sur le terrain de jeu ou en dehors. Pour cette raison, Rugby Canada s'engage à adopter et à appliquer des politiques et des processus solides, clairs et efficaces pour prévenir et traiter toutes les formes d'inconduite ou de mauvais traitement.

Les politiques de Rugby Canada visent à promouvoir un environnement qui respecte les valeurs de courage, d'unité, de plaisir, de respect et d'intégrité d'une manière qui permet des actions cohérentes, immédiates, appropriées et significatives en cas de problème. Ils visent également à prévenir les problèmes en communiquant les normes de comportement attendues.

À cette fin, Rugby Canada et ses membres ont adopté le **[Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport](#)**.

Si un participant inscrit souhaite signaler un incident ou une préoccupation concernant une inconduite ou des mauvais traitements impliquant une personne associée à Rugby Canada, y compris, mais sans s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles et les parents/tuteurs des athlètes, il peut le faire directement par le biais de la voie identifiée.

Rugby Canada, ses membres s'engagent à l'égard d'un environnement sportif exempt d'inconduite, d'abus et de mauvais traitements ainsi que de comportements qui ne correspondent pas à nos valeurs :

- a) Tous les participants au sport peuvent s'attendre à jouer, à s'entraîner et à concourir, à travailler et à interagir dans un environnement exempt d'inconduite et de mauvais traitements.
- b) S'attaquer aux causes et aux conséquences de l'inconduite La maltraitance est une responsabilité collective et nécessite les efforts délibérés de tous les participants, de la communauté sportive en général, des administrateurs de clubs sportifs et des dirigeants d'organisations.
- c) Les participants occupant des postes 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 une obligation éthique et légale spécifique et la responsabilité supplémentaire d'intervenir en cas d'inconduite et de mauvais traitements impliquant des mineurs et d'autres participants vulnérables.
- e) Tous les participants reconnaissent que l'inconduite et la maltraitance peuvent survenir peu importe l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la race, l'origine ethnique, le statut d'Autochtone ou le niveau de déficience physique et intellectuelle et leurs intersections. De plus, il est reconnu que les personnes issues de groupes traditionnellement marginalisés sont plus vulnérables aux expériences d'inconduite et de mauvais traitements.
- f) Tous les participants reconnaissent que les personnes qui ont subi de l'inconduite La maltraitance peut ressentir une gamme d'effets qui peuvent apparaître 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) Les personnes affiliées à Rugby Canada et ses membres peuvent être tenues de suivre une formation obligatoire appropriée sur la prévention et la lutte contre le harcèlement et les abus.
- i) Compte tenu de la vulnérabilité historique à la discrimination et à la violence au sein de certains groupes, qui persiste aujourd'hui, les participants à des postes de confiance et d'autorité ont le devoir d'intégrer des stratégies pour reconnaître les préjugés systémiques et les préjugés inconscients et pour réagir rapidement et efficacement aux pratiques discriminatoires.

Définitions

Les termes de l'ensemble des politiques sur l'intégrité dans le sport sont définis comme suit :

- a) **Partie concernée** – 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 de plein droit.
- b) **Gestionnaire d'appel** – Une personne, qui peut être un membre du personnel, un membre d'un comité, un bénévole, un administrateur ou une partie indépendante, qui est nommée pour superviser la *Politique d'appel*. Le gestionnaire d'appel aura des responsabilités qui comprennent l'utilisation du pouvoir décisionnel en vertu de la *Politique d'appel*.
- c) **Appelant** – la partie qui interjette appel d'une décision.
- d) **Athlète** – un participant inscrit qui est un athlète nommé dans les équipes de Rugby Canada ou qui participe aux équipes de ses membres et qui est soumis aux politiques de Rugby Canada
- e) **Personnel de soutien à l'athlète** - tout entraîneur, entraîneur, gestionnaire, agent, personnel de l'équipe, officiel, personnel médical, paramédical, parent ou toute autre personne qui travaille avec, traite ou aide un athlète qui participe à une compétition sportive ou s'y prépare.
- f) **Intimidation** – comportement offensant et/ou traitement abusif d' un participant inscrit qui implique généralement, mais pas toujours, un abus de pouvoir.
- g) **Centre canadien pour l'éthique dans le sport (Le CCES)** Organisme national indépendant responsable de la promotion de la conduite éthique dans le sport au Canada. Le CCES supervise le Programme canadien antidopage et dirige le Programme canadien pour un sport sécuritaire afin d'assurer des environnements sportifs sécuritaires, équitables et inclusifs.
- h) **Programme canadien de sport sécuritaire (PCCSM)** Programme national dirigé par le CCES qui établit des normes et fournit des ressources pour prévenir la maltraitance et assurer des environnements sportifs sûrs, inclusifs et respectueux pour tous les participants au Canada.
- i) **Les** règles du PCCSM intègrent le SCMC, qui est appliqué par le CCES pour les organismes sportifs canadiens financés par le gouvernement fédéral à l'échelle nationale.
- j) **Code** – Code de conduite et d'éthique

- k) **Activité commerciale** – toute transaction, tout acte ou tout comportement particulier qui a un caractère commercial
- l) **Plaignant** – Une personne qui signale un incident, ou un incident soupçonné, de maltraitance, de comportement interdit ou d'autre inconduite présumée qui pourrait constituer une violation des normes décrites dans les politiques, les règlements, les règles ou les règlements de Rugby Canada, y compris le CGUC.
- m) **Commotion cérébrale** - Lésion cérébrale qui peut entraîner une altération de la pensée et du comportement en raison d'un impact physique à la tête, au cou, au visage ou au corps.
- n) **Vérification du casier judiciaire (CEC)** – une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC à la recherche de condamnations d'adultes
- o) **Jours** – jours civils¹
- p) **Agent de règlement des différends** – un comité d'une ou trois personnes nommées par le tiers indépendant pour trancher les plaintes qui sont évaluées dans le cadre du processus #2 de la Politique sur la discipline et les plaintes.
- q) **Directeur des sanctions et des résultats (DSO)** – fonction de Sport sans abus, y compris le SOPDI, le directeur adjoint des sanctions et des résultats (DDSO) et leurs délégués, relevant du Conseil des sanctions pour la maltraitance dans le sport (MSSC), qui est responsable de prendre des décisions concernant les mesures provisoires et les violations du CCCMS, d'imposer des sanctions le cas échéant, de comparaître devant le Tribunal de sauvegarde et le Tribunal d'appel en vertu du Sport sans abus lorsque les décisions sont examinées et approuvant les résultats médiés pour s'assurer qu'ils sont conformes aux objectifs du programme VFS
- r) **Diversité** – présence et intégration d'une variété de personnes ayant des caractéristiques personnelles différentes, en particulier des groupes sous-représentés, dans un groupe ou une organisation

¹ Aux fins du calcul des délais, les conditions suivantes s'appliquent : le jour de l'acte n'est pas inclus dans le calcul (c.-à-d. que la date de réception d'une décision n'est pas le jour 1); le délai commencerait plutôt le lendemain de la réception de la décision et expirerait à minuit (à l'endroit où se trouve la personne qui cherche à interjeter appel) le dernier jour de la période. Si la date de fin est un samedi, un dimanche ou un jour férié, la période court jusqu'au lendemain qui n'est pas un samedi, un dimanche ou un jour férié. Par exemple, si une personne reçoit une décision le jeudi 17 décembre 2020, le délai de 14 jours pour interjeter appel de cette décision commence le vendredi 18 décembre 2020 et expirera le vendredi 1er janvier 2021. Cependant, comme le 1er janvier 2021 est un jour férié, le 2 janvier 2021 est un samedi et le 3 janvier 2021 est un dimanche, le délai d'appel expirerait à minuit (à l'endroit où se trouve la personne qui cherche à interjeter appel) le 4 janvier 2021.

- s) **Vérification approfondie des renseignements policiers (E-PIC)** – une vérification du casier judiciaire et une recherche dans les renseignements de la police locale
- t) **Équité** – équité accordée aux personnes ayant des caractéristiques personnelles diverses, quelles que soient ces caractéristiques.
- u) **Événement** – un événement sanctionné par Rugby Canada ou un membre, et qui peut inclure un événement social.
- v) **Harcèlement ou harcèlement** – En plus des définitions de la SCMC, le harcèlement ou le harcèlement est une série de commentaires ou de comportements vexatoires à l'égard d'un participant inscrit ou d'un groupe, qui est connu ou devrait raisonnablement être connu comme étant importun. Les comportements de harcèlement peuvent également être des mauvais traitements. Les types de comportement qui constituent du harcèlement comprennent, sans s'y limiter :
 - i. la violence, les menaces ou les explosions écrites ou verbales;
 - ii. l'affichage de matériel visuel offensant ou dont on devrait savoir qu'il est offensant;
 - iii. des remarques, des blagues, des commentaires, des insinuations ou des railleries importunes;
 - iv. des gestes lubriques ou autres gestes suggestifs ou obscènes;
 - v. un comportement condescendant ou condescendant visant à miner l'estime de soi, à diminuer le rendement ou à nuire aux conditions de travail;
 - vi. les blagues qui causent de la gêne ou de l'embarras, mettent en danger la sécurité d'une personne ou nuisent au rendement;
 - vii. toute forme de bizutage;
 - viii. les contacts physiques non désirés, y compris, mais sans s'y limiter, toucher, caresser, pincer ou embrasser;
 - ix. des flirts, des avances, des demandes ou des invitations sexuels importuns;
 - x. les agressions physiques ou sexuelles;
 - xi. des comportements tels que ceux décrits ci-dessus qui ne visent pas une personne ou un groupe en particulier, mais qui ont le même effet de créer un environnement négatif ou hostile; et/ou

- xii. des représailles ou des menaces de représailles contre une personne qui signale du harcèlement.
- w) **Inclusion** – acceptation de personnes ayant des caractéristiques personnelles diverses dans un groupe ou une organisation, quelles que soient ces caractéristiques
- x) **Tiers indépendant** – la personne ou l'entité retenue par Rugby Canada pour recevoir les signalements et les plaintes, et pour s'acquitter des responsabilités décrites dans la *Politique sur la discipline et les plaintes* et la *Politique sur les appels*, le cas échéant. Cette personne ne doit pas être en conflit d'intérêts réel ou perçu ou avoir une relation directe avec l'une ou l'autre des parties.
- y) **Président de la discipline interne** – une personne nommée par Rugby Canada ou la tierce partie indépendante pour décider des plaintes qui sont évaluées dans le cadre du processus #1 de la Politique sur la discipline et les plaintes. Le président de la discipline interne peut être un administrateur, un entraîneur-chef, un membre du personnel ou toute autre personne affiliée à Rugby Canada, mais ne doit pas être en conflit d'intérêts ou avoir une relation directe avec l'une ou l'autre des parties.
- z) **Communication interpersonnelle** - Communication qui se produit entre deux participants inscrits ou plus dans un moyen de communication.
- aa) **Adresse IP** – étiquette numérique attribuée aux appareils électroniques participant à un réseau informatique qui utilise le protocole Internet pour la communication entre les appareils.
- bb) **Renseignements sur la police locale (IPL)** – renseignements supplémentaires sur les condamnations et certains renseignements sur les non-condamnations dans les sources de données policières nationales et locales qui peuvent être pertinents pour le poste recherché
- cc) **Maltraitance** – telle que définie dans l' *UCCMS*
- dd) **Med/Arb** : Processus mené par un agent de règlement des différends qui commence par une médiation et, si le différend n'est pas résolu, se termine par un arbitrage devant le même agent de règlement des différends.
- ee) **Membre** – désigne les organisations qui sont admises en tant que membres en vertu des règlements administratifs de Rugby Canada, y compris les fédérations provinciales de rugby.
- ff) **Membre en règle**« désigne un membre qui (i) n'enfreint pas les règlements administratifs de Rugby Canada, (ii) continue d'être engagé dans l'administration et le soutien du sport du rugby dans sa province ou son territoire respectif. tel que déterminé par l'Office en vertu de l'article

2.4 des règlements de Rugby Canada.

- gg) **Mineur** – tel que défini dans le SCMC
- hh) **Athlète(s) mineur(s)** – une personne qui est un athlète participant à Rugby Canada et qui est assujettie aux politiques de Rugby Canada et au présent Code et qui est âgée de moins de 19 ans
- ii) **Participant(s) inscrit(s)** – désigne toutes les catégories de participants individuels définies dans les règlements de Rugby Canada qui sont assujettis aux politiques, règles et règlements de Rugby Canada, ainsi que toutes les personnes employées, contractuelles ou engagées dans des activités avec Rugby Canada et ses membres, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les entrepreneurs, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les juges, le personnel de soutien aux athlètes, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou les tuteurs, les spectateurs, les membres du comité ou les administrateurs et dirigeants.
- jj) **Partie ou parties** – la ou les personnes ou entités impliquées dans un différend
- kk) **Personne en autorité** – tout participant inscrit qui occupe un poste d'autorité au sein de l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien aux athlètes, les accompagnateurs, les membres du comité ou les administrateurs et dirigeants
- ll) **Renseignements personnels** – tout renseignement sur une personne qui se rapporte à ses caractéristiques personnelles, y compris, mais sans s'y limiter, le sexe, l'âge, le revenu, l'adresse ou le numéro de téléphone, l'origine ethnique, l'état familial, les antécédents médicaux et les problèmes de santé
- mm) **Déséquilibre de pouvoir** – tel que défini dans le SCUCM
- nn) **Comportement interdit** – tel que défini dans le CGCCU
- oo) **Mesure provisoire** – signifie que le participant inscrit est temporairement interdit de participer à quelque titre que ce soit à un événement ou à une activité de Rugby Canada et de ses membres, ou que sa capacité à participer à des activités sanctionnées en vertu de la Politique sur la *discipline et les plaintes*, avant une audience tenue conformément à la Politique sur la discipline et les plaintes
- pp) « **Fédérations provinciales de rugby** » désigne, collectivement, l'Alberta Rugby Union, la British Columbia Rugby Union, la Manitoba Rugby Union, la New Brunswick Rugby Union, la Newfoundland Rugby Union, la Nova Scotia Rugby Football Union (Rugby Nova Scotia), l'Ontario Rugged Union, la Prince Edward Island Rugby Union, la Fédération de rugby du Québec (Rugby Québec), la Saskatchewan Rugby Union et « Provincial Rugby Union » désigne l'une ou l'autre d'entre elles; étant entendu que l'une ou l'autre des entités susmentionnées cesse d'être une

fédération provinciale de rugby si elle cesse d'être membre conformément aux modalités des règlements administratifs.

- qq) **Communication publique** – Communication qui est ou a été publiée publiquement, par exemple sur la plateforme de médias sociaux d'un participant
- rr) **Représentants** – membres, administrateurs, dirigeants, membres de comités, employés, athlètes, entraîneurs, officiels, adjoints sportifs, gestionnaires, entraîneurs, bénévoles, administrateurs, entrepreneurs et participants au sein de Rugby Canada
- ss) **Intimé** – la partie qui répond à la plainte ou à l'appel, selon le cas
- tt) **Mouvement d'encadrement responsable** – Un appel à l'action pour les organismes sportifs, les parents et les entraîneurs afin qu'ils mettent en œuvre un entraînement responsable partout au Canada – sur le terrain et à l'extérieur (<https://coach.ca/responsible-coaching-movement>)
- uu) **CRDSC** - Centre de règlement des différends sportifs du Canada
- vv) **Médias sociaux** – le terme fourre-tout qui s'applique largement aux nouveaux médias de communication par ordinateur tels que, mais sans s'y limiter, les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Threads, Tumblr, Tik Tok, Snapchat, Reddit et Twitter/X
- ww) **Commotion cérébrale liée au sport** – une commotion cérébrale liée au sport est un traumatisme crânien induit par des forces biomécaniques. Plusieurs caractéristiques courantes peuvent être utilisées pour définir la nature d'un SRC :
 - i. causée soit par un coup direct à la tête, au visage, au cou ou ailleurs sur le corps avec une force impulsive transmise à la tête;
 - ii. Il en résulte généralement l'apparition rapide d'une altération de courte durée de la fonction neurologique qui disparaît spontanément. Cependant, dans certains cas, les signes et symptômes évoluent sur plusieurs minutes ou heures;
 - iii. peuvent entraîner des changements neuropathologiques, mais les signes et symptômes cliniques aigus reflètent en grande partie une perturbation fonctionnelle plutôt qu'une lésion structurelle et, par conséquent, aucune anomalie peut être visible; ou
 - iv. entraîne une gamme de signes et de symptômes cliniques qui peuvent ou non entraîner une perte de conscience. La résolution des caractéristiques cliniques et cognitives suit généralement un cours séquentiel. Cependant, dans certains cas, les symptômes peuvent être prolongés.
- xx) **Commotion cérébrale soupçonnée** – désigne la reconnaissance qu'une personne

semble avoir subi une blessure ou un impact pouvant entraîner une commotion cérébrale ou qui présente un comportement inhabituel qui peut être le résultat d'une commotion cérébrale

- yy) **UCCMS** - Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, tel que modifié de temps à autre par les fonctions pertinentes du Centre canadien pour l'éthique dans le sport. Le SCUCM est le document de base qui établit les règles harmonisées à adopter par les organismes sportifs qui reçoivent du financement du gouvernement du Canada pour promouvoir une culture sportive respectueuse qui offre des expériences sportives de qualité, inclusives, accessibles, accueillantes et sécuritaires.
- zz) **Groupes sous-représentés** – comprend les femmes, les personnes qui s'identifient comme noires, autochtones ou de couleur, les enfants de familles à faible revenu, les personnes âgées, les personnes handicapées, les nouveaux arrivants au Canada et les membres de la communauté LGBTQ.
- aaa) **Participant vulnérable** ou **participant inscrit vulnérable** – tel que défini dans le SCUCM
- bbb) **Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (CSV)** – une vérification détaillée qui comprend une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, les renseignements de la police locale et la base de données sur les délinquants sexuels réhabilités
- ccc) **Travailleur** – toute personne qui travaille pour Rugby Canada, y compris les employés, les gestionnaires, les superviseurs, les travailleurs temporaires, les bénévoles, les étudiants bénévoles, les travailleurs à temps partiel, le conseil d'administration et les entrepreneurs indépendants
- ddd) **Lieu de travail** – tout endroit où se déroulent des activités commerciales ou professionnelles. Les lieux de travail comprennent, sans s'y limiter, le siège social, les fonctions sociales liées au travail, les affectations à l'extérieur du siège social, les déplacements professionnels, l'environnement d'entraînement et de compétition, ainsi que les conférences ou séances de formation liées au travail
- eee) **Harcèlement en milieu de travail** – Un cours de commentaires ou de comportements vexatoires à l'égard d'un participant inscrit dans un lieu de travail qui est connu ou devrait raisonnablement être connu comme étant importun. Le harcèlement en milieu de travail ne doit pas être confondu avec des mesures de gestion légitimes et raisonnables qui font partie de la fonction normale de travail ou de formation, y compris des mesures pour corriger les lacunes en matière de rendement, comme l'inscription d'une personne à un plan d'amélioration du rendement ou l'imposition de mesures disciplinaires pour les infractions en milieu de travail
- fff) **Violence au travail** – l'utilisation ou la menace de force physique par une personne

contre un travailleur dans un lieu de travail qui cause ou pourrait causer des blessures corporelles au travailleur; une tentative d'exercer la force physique contre un travailleur dans un lieu de travail qui pourrait causer des blessures corporelles au travailleur; ou une déclaration ou un comportement qu'il est raisonnable pour un travailleur d'interpréter comme une menace d'exercer la force physique contre le travailleur dans un Lieu de travail qui pourrait causer des blessures corporelles au travailleur

Code de conduite et d'éthique

Rugby Canada a adopté l'UCCMS, avec ses modifications successives, Vous trouverez ici, qui doit être intégré à le Code; par renvoi, comme s'il était énoncé intégralement dans les présentes.

Toute modification ou amendement apporté à l'UCCMS par les fonctions pertinentes du CCES entrera en vigueur immédiatement après son adoption et automatiquement sans qu'il soit nécessaire de prendre d'autres mesures de la part de Rugby Canada ou de ses membres.

*Les dispositions du présent code, y compris le CGUC, s'appliquent à tous les **participants inscrits** de Rugby Canada.*

*À compter du 1er avril 2025, le **Programme canadien pour la sécurité dans le sport (PCCSM)**, administré par le CCES, peut recevoir et répondre aux signalements de comportements interdits commis par des personnes identifiées comme **des participants au PCCSM**. Ces personnes sont assujetties au SCUCM et au PCCSM conformément à la règle 3 des Règles du PCCSM.*

Veillez noter que ce ne sont pas tous les participants inscrits qui sont désignés comme des participants du PCCSM. En général, seuls les participants de niveau national sont considérés comme des participants du PCCSM; toutefois, cela est assujetti aux critères énoncés dans les règles du PCCSM.

Tous les autres participants inscrits (c'est-à-dire ceux qui ne sont pas classés comme participants du PCCSM) suivront le processus interne de règlement des différends et de plainte de Rugby Canada, tel qu'énoncé dans la présente politique.

Objet

1. L'objectif du *Code* est d'assurer un environnement sûr et positif au sein des programmes, des activités, des activités et des événements de Rugby Canada et de ses membres en sensibilisant tous les participants inscrits qu'ils s'attendent, en tout temps, à un comportement approprié conforme aux valeurs, à la mission et aux politiques fondamentales de Rugby Canada.
2. Rugby Canada et ses participants inscrits soutiennent l'égalité des chances, interdisent les pratiques discriminatoires et s'engagent à fournir un environnement dans lequel tous les individus peuvent participer au sport en toute sécurité et sont traités avec respect et équité.

Application - Généralités

3. Le *Code* s'applique à la conduite d'un participant inscrit pendant les programmes, les activités, les activités et les événements de Rugby Canada et de ses membres, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les pratiques, les évaluations, les traitements ou les consultations (c.-à-d. la massothérapie), les camps d'entraînement, les déplacements associés aux activités organisationnelles, l'environnement de bureau et toute réunion.

4. Le *Code* s'applique également à la conduite d'un participant inscrit en dehors des programmes, des affaires, des activités et des événements de Rugby Canada et de ses membres lorsque cette conduite affecte négativement les relations de Rugby Canada et de ses membres (et l'environnement de travail et de sport) ou est préjudiciable à l'image et à la réputation de Rugby Canada et de ses membres. Cette applicabilité sera déterminée par Rugby Canada ou ses membres, selon le cas, à leur discrétion.
5. De plus, le Code s'appliquera aux incidents qui se produisent lorsque les participants inscrits impliqués interagissent en raison de leur implication mutuelle dans le sport ou, si la violation s'est produite à l'extérieur de l'environnement sportif, si la violation a un impact grave et préjudiciable sur le ou les participants inscrits.
6. Le *Code* s'applique aux participants inscrits actifs dans le sport ou qui ont pris leur retraite du sport lorsque toute réclamation concernant une violation potentielle du *Code* a eu lieu lorsque les participants inscrits étaient actifs dans le sport.

Comportements interdits

7. Tous les participants inscrits doivent s'abstenir de tout comportement qui constitue un comportement interdit tel que défini par le CGUC et le *Code*.
8. Les participants inscrits sont responsables de savoir quels actes ou comportements constituent des comportements interdits et des mauvais traitements.
9. Les comportements interdits en vertu du SCMC comprennent, sans s'y limiter :
 - a) Maltraitance physique
 - b) Maltraitance psychologique
 - c) Négligence
 - d) Maltraitance sexuelle
 - e) Toilettage
 - f) Transgressions des limites
 - g) Discrimination
 - h) Risque de mauvais traitements
 - i) Défaut de déclarer
 - j) Complicité
 - k) Représailles
 - l) Entrave ou manipulation du procédé
 - m) Faux rapports
- 10.

En plus des comportements interdits tels que définis par le CCCMS, le présent *code* établit d'autres normes de comportement et de conduite attendues pour tous les participants inscrits, et tout manquement à ces normes de comportement attendues par un participant inscrit peut

constituer une violation du *code*. De plus, les comportements suivants constituent également des infractions au *Code* :

- a) Intimidation
- b) Harcèlement
- c) Harcèlement en milieu de travail
- d) Violence en milieu de travail

Responsabilités de tous les participants inscrits

11. Tous les participants inscrits ont la responsabilité de :

- a) s'abstenir de tout comportement qui constitue de l'inconduite, de la maltraitance et des comportements interdits en vertu du *Code*, de l'UCCMS et d'autres politiques de conduite établies par Rugby Canada et modifiées de temps à autre;
- b) maintenir et améliorer la dignité et l'estime de soi des autres participants inscrits en :
 - i. se traiter mutuellement avec les normes les plus élevées de respect et d'intégrité;
 - ii. concentrer les commentaires ou les critiques de manière appropriée et éviter les critiques publiques indues des athlètes, des entraîneurs, des officiels, des organisateurs, des bénévoles, des employés ou d'autres participants inscrits;
 - iii. faire preuve constante d'esprit sportif, de leadership sportif et de conduite éthique;
 - iv. traiter systématiquement les personnes de manière équitable et raisonnable; et
 - v. assurer le respect des règles du sport et de l'esprit de ces règles.
- c) s'abstenir d'utiliser le pouvoir ou l'autorité pour contraindre une autre personne à se livrer à des activités inappropriées;
- d) s'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues récréatives lors de la participation aux programmes, activités, compétitions ou événements de Rugby Canada ou d'une manière qui pourrait vraisemblablement nuire à la participation aux programmes, activités, compétitions ou événements de Rugby Canada.
- e) Les personnes mineures ne doivent pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis à tout moment pendant une compétition, un programme, une activité ou un événement sanctionné par Rugby Canada.

- f) Pour les personnes majeures, la consommation responsable et discrète de substances légales (p. ex., alcool ou cannabis) peut être autorisée **à l'extérieur de la compétition ou de l'entraînement**, dans des zones désignées, et d'une manière qui n'altère pas le jugement, la performance, la sécurité ou ne discrédite pas le sport. Cette consommation doit être conforme aux lois applicables, aux politiques spécifiques au site et aux conditions de toute entente pertinente avec les joueurs ou les athlètes.
- g) Les centres nationaux d'entraînement de Rugby Canada sont
- h) Les personnes qui ne sont pas mineures ne doivent pas :
 - i. Consommer du cannabis en milieu de travail ou dans toute situation associée aux événements de Rugby Canada ou de ses membres (sous réserve des protections prévues par la législation applicable en matière de droits de la personne);
 - ii. Consommer de l'alcool pendant les entraînements ou les compétitions, ou dans toute situation où des mineurs sont présents;
 - iii. Ne pas prendre de mesures raisonnables pour assurer une consommation responsable et appropriée d'alcool ou de cannabis dans des milieux sociaux axés sur les adultes.

Lorsque vous conduisez un véhicule :

- i. avoir un permis de conduire valide;
 - ii. obéir au code de la route;
 - iii. ne pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou de substances illégales;
 - iv. avoir une assurance auto valide; et
 - v. s'abstenir de se livrer à toute activité qui constituerait une distraction au volant.
- i) respecter les biens d'autrui et ne pas causer de dommages volontairement;
 - j) promouvoir le sport de la manière la plus constructive et positive possible;
 - k) s'abstenir d'adopter un comportement délibéré visant à manipuler le résultat d'un concours et/ou de ne pas offrir, recevoir ou s'abstenir d'offrir ou de recevoir un avantage visant à manipuler le résultat d'un concours. Un avantage comprend la réception directe ou indirecte d'argent ou d'autres éléments de valeur, y compris, mais sans s'y limiter, les pots-de-vin, les gains, les cadeaux, le traitement préférentiel et d'autres avantages;
 - l) s'abstenir d'adopter un comportement délibéré visant à manipuler le résultat d'une paraclassification et/ou de ne pas offrir, recevoir ou s'abstenir d'offrir ou de recevoir

un avantage visant à manipuler le résultat d'une paraclassification. Un avantage comprend la réception directe ou indirecte d'argent ou d'autres éléments de valeur, y compris, mais sans s'y limiter, les pots-de-vin, les gains, les cadeaux, le traitement préférentiel et d'autres avantages;

- m) respecter toutes les lois fédérales, provinciales/territoriales, municipales et du pays hôte applicables; et
- n) se conformer, en tout temps, aux statuts, politiques, procédures, règles et règlements de Rugby Canada, de ses membres et de tout autre organisme sportif ayant autorité sur les participants inscrits, le cas échéant et tel qu'adopté et modifié de temps à autre.

Administrateurs, membres des comités et employés

11. En plus de l'article 11 (ci-dessus), les administrateurs, les membres des comités et les employés de Rugby Canada ont des responsabilités supplémentaires pour :
- a) fonctionner principalement à titre de directeur, de membre du comité ou de membre du personnel de Rugby Canada (selon le cas) et s'assurer d'accorder la priorité à sa loyauté envers Rugby Canada (et non envers toute autre organisation ou groupe) dans l'exercice de ce rôle). Certaines obligations des administrateurs, comme la confidentialité, se poursuivent après la fin du mandat d'un administrateur ou d'un membre du comité;
 - b) agir avec honnêteté et intégrité et se comporter d'une manière conforme à la nature et aux responsabilités de l'entreprise et au maintien de la confiance d'un participant inscrit;
 - c) veiller à ce que les affaires financières soient menées de manière responsable et transparente, en tenant dûment compte de toutes les responsabilités fiduciaires;
 - d) se conformer à leurs obligations en vertu de la Politique sur le filtrage, y compris comprendre les attentes actuelles en vertu de la Politique sur le contrôle préalable et collaborer pleinement au processus de filtrage;
 - e) se conduisent ouvertement, professionnellement, légalement et de bonne foi;
 - f) être indépendants et impartiaux et ne pas être influencés par des intérêts personnels, des pressions extérieures, des attentes de récompense ou des critiques influencer leur prise de décision au nom de Rugby Canada;
 - g) faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence requis dans l'exercice de leurs fonctions en vertu des lois applicables;

- h) maintenir la confidentialité requise de l'information organisationnelle;
- i) consacrer du temps à assister aux réunions et à faire preuve de diligence dans la préparation et la participation aux discussions qui y participent; et
- j) avoir une connaissance et une compréhension approfondies de tous les documents de gouvernance.

Personnel de soutien aux athlètes

- 12. En plus de l'article 11 (ci-dessus), le personnel de soutien aux athlètes a des responsabilités supplémentaires.
- 13. Le personnel de soutien des athlètes doit comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent à cette relation et ne doit pas en abuser, consciemment ou inconsciemment.
- 14. Le personnel de soutien aux athlètes :
 - a) éviter tout comportement qui abuse du déséquilibre de pouvoir inhérent au poste d'entraîneur du personnel de soutien aux athlètes;
 - b) assurer un environnement sécuritaire en choisissant des activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, à l'expérience, aux capacités et au niveau de forme physique des athlètes;
 - c) préparer les athlètes de manière systématique et progressive, en utilisant des délais appropriés et en surveillant les ajustements physiques et psychologiques tout en s'abstenant d'utiliser des méthodes ou des techniques d'entraînement qui pourraient nuire aux athlètes;
 - d) éviter de compromettre la santé présente et future des athlètes en communiquant et en coopérant avec les professionnels de la médecine sportive dans le diagnostic, le traitement et la gestion des traitements médicaux et psychologiques des athlètes;
 - e) soutenir le personnel de soutien des athlètes d'un camp d'entraînement, d'une équipe provinciale/territoriale ou d'une équipe nationale si un athlète est admissible à participer à l'un de ces programmes;
 - f) se conformer à toutes les responsabilités et obligations établies par l'association ou l'ordre professionnel du personnel de soutien aux athlètes, le cas échéant;
 - g) accepter et promouvoir les objectifs personnels des athlètes et référer les athlètes à d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, le cas échéant;

- h) fournir aux athlètes (et aux parents/tuteurs des athlètes mineurs) les renseignements nécessaires pour participer aux décisions qui touchent l'athlète;
- i) agir dans le meilleur intérêt du développement de l'athlète en tant que personne à part entière;
- j) se conformer à leurs obligations en vertu de la Politique sur le filtrage, y compris comprendre les attentes actuelles en vertu du Code et d'autres normes de conduite, et collaborer pleinement au processus de filtrage;
- k) en aucun cas ne fournir, promouvoir ou tolérer l'utilisation de drogues (autres que les médicaments correctement prescrits) ou de substances interdites ou de méthodes interdites et, dans le cas des mineurs, des athlètes mineurs, de l'alcool, du cannabis et/ou du tabac;
- l) respecter les athlètes compétiteurs et, dans leurs relations avec eux, ne pas empiéter sur des sujets ou prendre des mesures qui sont considérées comme relevant du domaine de l'entraînement, sauf après avoir reçu l'approbation préalable des entraîneurs responsables des athlètes;
- m) lorsqu'il existe un déséquilibre de pouvoir, ne pas avoir de relation sexuelle ou intime avec un athlète de tout âge;
- n) divulguer à Rugby Canada ou au membre (le cas échéant) toute relation sexuelle ou intime avec un athlète majeur et, à la demande de Rugby Canada, mettre immédiatement fin à toute implication d'entraîneur avec cet athlète;
- o) éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en coopérant avec les professionnels des sciences du sport et de la médecine sportive dans le diagnostic, le traitement et la gestion des traitements médicaux et psychologiques des athlètes, y compris lorsqu'ils discutent de stratégies nutritionnelles optimales ou de méthodes de contrôle du poids pour les athlètes d'âge junior et plus (19 ans et +). Les régimes et autres méthodes de contrôle du poids ne sont pas autorisés pour les athlètes de 19 ans et moins;
- p) reconnaître le pouvoir inhérent au poste de personnel de soutien aux athlètes et respecter et promouvoir les droits de tous les participants inscrits dans le sport. Pour ce faire, il établit et suit des procédures de confidentialité (droit à la vie privée), de participation éclairée et de traitement juste et raisonnable. Les entraîneurs ont une responsabilité particulière de respecter et de promouvoir les droits des participants inscrits qui sont dans une position vulnérable ou dépendante et moins en mesure de protéger leurs propres droits; et

- q) s'habiller de manière professionnelle et utiliser un langage approprié, en tenant compte de l'auditoire auquel on s'adresse (p. ex., l'âge et la maturité des personnes).

Athlètes

15. En plus de l'article 11 (ci-dessus), les athlètes participant aux équipes de Rugby Canada et ceux de ses membres auront des responsabilités supplémentaires pour :
- a) suivre leur entente d'athlète (s'il y a lieu);
 - b) signaler tout problème médical en temps opportun, lorsque ces problèmes peuvent limiter leur capacité à voyager, à pratiquer ou à participer à des compétitions;
 - c) participer et se présenter à l'heure et prêts à participer au meilleur de leurs capacités à toutes les compétitions, entraînements, séances d'entraînement et évaluations;
 - d) se représenter correctement et ne pas tenter de participer à un concours auquel ils ne sont pas admissibles en raison de leur âge, de leur classification ou d'autres raisons;
 - e) respecter les règles et les exigences concernant les vêtements, le professionnalisme et l'équipement; et
 - f) agir conformément aux politiques et procédures applicables et, le cas échéant, aux règles supplémentaires décrites par le personnel de soutien aux athlètes.

Officiels

16. En plus de l'article 11 (ci-dessus), les fonctionnaires auront des responsabilités supplémentaires pour :
- a) maintenir et mettre à jour leurs connaissances sur les règles et les modifications apportées aux règles;
 - b) ne pas critiquer publiquement les autres participants inscrits;
 - c) adhérer, en tout temps, aux règles de leur fédération internationale et de toute autre organisation sportive ayant l'autorité pertinente et applicable;
 - d) placer la sécurité et le bien-être des concurrents, ainsi que l'équité de la compétition au-dessus de tout;
 - e) s'efforcer d'offrir un environnement sportif équitable et, à aucun moment, de se livrer à une inconduite, à des mauvais traitements ou à un comportement interdit envers toute personne sur le terrain de jeu;
 - f) respecter les termes de toute entente qu'ils concluent avec Rugby Canada ou ses membres;

- g) travailler dans les limites de la description de leur poste tout en appuyant le travail des autres fonctionnaires;
- h) agir à titre d'ambassadeur du sport en acceptant d'appliquer et de respecter les règles et règlements nationaux, provinciaux et territoriaux;
- i) s'approprier les actions et les décisions prises pendant l'arbitrage;
- j) respecter les droits, la dignité et la valeur de tous les participants inscrits;
- k) agir ouvertement, impartialement, professionnellement, légalement et de bonne foi;
- l) être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes les relations avec les autres;
- m) respecter la confidentialité requise par les questions de nature délicate, qui peuvent inclure les processus disciplinaires, les appels et des renseignements ou des données spécifiques sur les participants inscrits;
- n) se conformer à leurs obligations en vertu de la Politique de contrôle, y compris comprendre les attentes actuelles en vertu du Code et collaborer pleinement au processus de filtrage;
- o) honorer toutes les affectations, à moins qu'elles ne soient incapables de le faire en raison d'une maladie ou d'une urgence personnelle et, dans ces cas, en informer un superviseur le plus tôt possible;
- p) lorsqu'ils rédigent des rapports, exposent les faits au meilleur de leur connaissance et de leurs souvenirs; et
- q) Habillez-vous en tenue appropriée pour l'arbitrage.

Parents/tuteurs et spectateurs

17. En plus de l'article 11 (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs des événements doivent :
- a) encourager les participants inscrits à respecter les règles et à résoudre les conflits sans recourir à l'hostilité ou à la violence;
 - b) condamner l'usage de la violence sous quelque forme que ce soit;
 - c) ne ridiculisez jamais un participant inscrit pour avoir fait une erreur lors d'une compétition ou d'un entraînement;

- d) respecter les décisions et les jugements des officiels et encourager les athlètes à faire de même;
- e) appuyer tous les efforts visant à éliminer la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme excessif;
- f) respecter et montrer de l'appréciation à tous les compétiteurs, ainsi qu'au personnel de soutien aux athlètes, aux officiels et aux autres bénévoles;
- g) ne jamais harceler les participants inscrits, le personnel de soutien aux athlètes, les officiels, les parents/tuteurs ou autres spectateurs;
- h) ne jamais encourager, aider, dissimuler ou aider un participant inscrit à tricher par dopage, manipulation de compétition ou autres comportements de tricherie.

Membres

18. Les membres doivent :

- a) adhérer à tous les documents constitutifs de Rugby Canada et, au besoin, modifier leurs propres règles pour se conformer à celles de Rugby Canada;
- b) payer toutes les cotisations et tous les frais requis dans les délais prescrits;
- c) s'assurer que tous les participants inscrits et le personnel de soutien aux athlètes participant aux compétitions et aux événements sanctionnés de Rugby Canada et de ses membres sont inscrits et en règle;
- d) sélectionner adéquatement les employés potentiels pour s'assurer que les participants inscrits bénéficient d'un environnement sportif sain et sécuritaire;
- e) veiller à ce que toute inconduite possible ou réelle fasse l'objet d'une enquête rapide et approfondie;
- f) imposer des mesures disciplinaires ou correctives appropriées lorsque l'inconduite est corroborée;
- g) aviser immédiatement Rugby Canada de toute situation où un plaignant a publié une plainte dans les médias (y compris les médias sociaux);
- h) fournir à Rugby Canada une copie de toutes les décisions rendues conformément aux politiques du membre en matière de plaintes et d'appels, le cas échéant;
- i) mettre en œuvre toute décision et sanction disciplinaire imposée ou autrement reconnue par Rugby Canada;

Représailles, représailles ou représailles

19. Constitue une violation du présent Code le fait pour un participant inscrit ou une autre personne de se livrer à un acte qui menace ou cherche à intimider une autre personne dans l'intention de décourager un participant inscrit ou une autre personne de déposer, de bonne foi, une plainte conformément à toute politique de Rugby Canada.
20. Constitue également une violation du Code le fait pour un participant inscrit ou une autre personne de déposer une plainte à des fins de représailles, de représailles ou de représailles contre un autre participant inscrit ou une autre personne. Toute personne qui contrevient au présent article est responsable des frais liés au processus disciplinaire requis pour établir une telle violation.

Centre d'entraînement de Rugby Canada

- a) Le ou les centres d'entraînement de Rugby Canada, y compris les installations ou les installations connexes utilisées pour l'entraînement, les camps ou le développement des athlètes, doivent être considérés à la fois comme un milieu de travail et un environnement lié à un événement en vertu du présent code. Par conséquent, toutes les attentes en matière de conduite décrites dans la présente politique s'appliquent en tout temps sur place, qu'il y ait ou non des programmes structurés.
- b) La possession ou la consommation d'alcool, de cannabis, de tabac ou de drogues récréatives est interdite sur les lieux, sauf autorisation expresse et préalable de Rugby Canada pour un événement ou une activité spécifique. Toute consommation autorisée par des personnes majeures doit toujours respecter les lois applicables, les règles du site et les ententes pertinentes avec les joueurs ou les athlètes, et ne doit pas nuire à la performance, à la sécurité ou à l'intégrité du programme.

Confidentialité

21. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la politique de confidentialité de Rugby Canada.

Annexe A – UCCMS

Le SCUCM, modifié de temps à autre, est [disponible ici](#).

Politique de protection des athlètes

Objet

1. La présente *politique de protection des athlètes* décrit comment les personnes en autorité doivent maintenir un environnement sportif sécuritaire pour tous les athlètes.

Interactions entre les personnes en autorité et les athlètes – la « règle de deux »

2. Rugby Canada exige que la « règle de deux » soit respectée pour toutes les personnes en autorité qui interagissent avec les athlètes, dans toute la mesure du possible dans les circonstances. La « règle de deux » est une directive qui dit qu'un athlète ne doit jamais être seul en tête-à-tête avec une personne en autorité non apparentée.
3. Rugby Canada reconnaît que la mise en œuvre complète de la « règle de deux » n'est pas toujours possible dans certains cas. Par conséquent, les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes doivent au moins respecter ce qui suit :
 - a) Dans toute la mesure du possible, l'environnement d'entraînement doit être visible et accessible afin que toutes les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes soient observables.
 - b) Les situations privées et individuelles qui ne sont pas observables par un autre adulte ou un athlète doivent être évitées dans la mesure du possible.
 - c) Un participant inscrit vulnérable ne peut être seul sous la supervision d'une personne en autorité à moins d'obtenir au préalable l'autorisation écrite de son parent ou tuteur.
 - d) Les personnes en autorité ne peuvent pas inviter ou accueillir des participants inscrits vulnérables à leur domicile sans la permission écrite de leurs parents ou tuteurs ou sans que les parents ou tuteurs aient eu connaissance de la visite à l'époque.

Compétitions, séances d'entraînement et entraînements

4. Pour les compétitions, les séances d'entraînement et les entraînements, Rugby Canada recommande :
 - a) Une personne en autorité ne doit jamais être seule avec un participant inscrit vulnérable avant ou après une compétition ou une séance d'entraînement, à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou le tuteur du participant inscrit vulnérable.

- b) Si le participant inscrit vulnérable est le premier athlète à arriver, les parents et/ou tuteurs de l'athlète doivent rester jusqu'à l'arrivée d'un autre athlète ou d'une autre personne en autorité.
- c) Si un participant inscrit vulnérable se retrouve potentiellement seul avec une personne en autorité après une compétition ou une séance d'entraînement, la personne en autorité doit demander à une autre personne en autorité (ou à 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, qui n'est de préférence pas un participant inscrit vulnérable, doit être présent pour éviter que la personne en autorité ne soit seule avec un participant inscrit vulnérable.
- d) Les personnes en autorité qui donnent des instructions, démontrent des habiletés ou facilitent des exercices ou des leçons à un athlète individuel doivent toujours le faire à portée de voix et à la vue d'une autre personne en autorité.
- e) Les personnes en autorité et les athlètes doivent prendre des mesures pour assurer la transparence et la responsabilisation dans leurs interactions. Par exemple, une personne en autorité et un athlète qui savent qu'ils seront éloignés des autres participants inscrits pendant une longue période doivent informer une autre personne en autorité de l'endroit où ils se rendent et quand ils prévoient revenir. Les personnes en autorité doivent toujours être joignables par téléphone ou par message texte.

Communications

- 5. Pour la communication entre les personnes en autorité et les athlètes, Rugby Canada recommande :
 - a) Les personnes en autorité ne peuvent envoyer des messages textes, des messages directs sur les médias sociaux ou des courriels à des athlètes individuels que lorsque cela est nécessaire et uniquement pour communiquer des informations liées à des problèmes et à des activités de l'équipe (p. ex., des renseignements non personnels). Ces textos, messages ou courriels doivent avoir un ton professionnel.
 - b) Les communications électroniques de nature personnelle entre les personnes en autorité et les athlètes doivent être évitées. Si une telle communication personnelle est inévitable, elle doit être enregistrée et disponible pour examen par une autre personne en autorité et/ou par le parent ou tuteur de l'athlète (lorsque l'athlète est un participant inscrit vulnérable).
 - c) Les parents ou tuteurs peuvent demander que leur enfant ne soit pas contacté par une personne en autorité au moyen d'une quelconque forme de communication

électronique et/ou peuvent demander que certains renseignements sur leur enfant ne soient pas distribués dans toute forme de communication électronique.

- d) Toute communication entre une personne en autorité et les athlètes doit être accessible 24 heures sur 24 à 6h00 et minuit, à moins que des circonstances atténuantes ne justifient le contraire.
- e) Les communications concernant la consommation de drogues illicites ou d'alcool (sauf s'il s'agit de leur interdiction) ne sont pas autorisées.
- f) Aucun langage ou imagerie sexuellement explicite ou conversation à caractère sexuel ne peut être communiqué par quelque moyen que ce soit.
- g) Les personnes en autorité ne peuvent pas demander aux athlètes de garder un secret personnel pour eux.

Voyager

- 6. Pour les voyages impliquant des personnes en autorité et des athlètes, Rugby Canada recommande :
 - a) Les équipes ou les groupes d'athlètes doivent toujours avoir au moins deux personnes en autorité avec eux.
 - b) Pour les équipes mixtes ou les groupes d'athlètes, il devrait y avoir une personne en autorité de chaque sexe.
 - c) Si deux personnes en autorité ne peuvent pas être présentes, des efforts raisonnables doivent être déployés pour compléter la supervision avec des parents ou d'autres bénévoles sélectionnés.
 - d) Dans toute la mesure du possible, aucune personne en autorité ne peut conduire un véhicule seule avec un athlète à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou le tuteur de l'athlète.
 - e) Une personne en autorité ne peut pas partager une chambre d'hôtel ou être seule avec un athlète à moins que la personne en autorité ne soit le parent, le tuteur ou le conjoint de l'athlète.
 - f) Les vérifications de la chambre ou du lit pendant les nuitées doivent être effectuées par deux personnes en autorité.
 - g) Pour les voyages d'une nuit lorsque les athlètes doivent partager une chambre d'hôtel, les colocataires doivent être adaptés à leur âge et avoir la même identité de genre.

Vestiaires/vestiaires

7. Pour les vestiaires et autres espaces de réunion fermés, Rugby Canada recommande :
 - a) Les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes ne doivent pas avoir lieu dans un endroit où il y a une attente raisonnable en matière d'intimité, comme un vestiaire, des toilettes ou un vestiaire. Un deuxième adulte doit être présent pour toute interaction nécessaire entre un adulte et un athlète dans une telle zone.
 - b) Si les personnes en autorité ne sont pas présentes dans le vestiaire ou le vestiaire, ou si elles ne sont pas autorisées à être présentes, elles doivent toujours être disponibles à l'extérieur du vestiaire ou du vestiaire et pouvoir entrer dans la salle ou l'aire si nécessaire, pour des raisons telles que les communications d'équipe et/ou les urgences.

Photographie/vidéo

8. Pour toutes les photos et vidéos d'un athlète, Rugby Canada recommande :
 - a) Les photographies et les vidéos ne doivent être prises qu'à la vue du public. Le contenu doit respecter les normes de décence généralement acceptées et être approprié pour et dans le meilleur intérêt de l'athlète.
 - b) L'utilisation d'appareils d'enregistrement dans des zones où il existe une attente raisonnable en matière de vie privée est strictement interdite.
 - c) Voici des exemples de photos qui doivent être modifiées ou supprimées :
 - i. des images avec des vêtements égarés ou où des sous-vêtements sont visibles;
 - ii. des poses suggestives ou provocantes; et
 - iii. des images embarrassantes.
 - d) Si un contenu mettant en vedette un athlète est utilisé sur une forme de média public, un formulaire de consentement photo et vidéo (**annexe A**) doit être rempli avant que le contenu ne soit enregistré.

Contact physique

9. Le contact physique entre les personnes en autorité et les athlètes peut être nécessaire pour diverses raisons, y compris, mais sans s'y limiter, l'enseignement d'une habileté ou la prise en charge d'une blessure. Pour les contacts physiques, Rugby Canada recommande :

- a) Une personne en autorité doit toujours demander la permission d'établir un contact physique à l'athlète à l'avance et expliquer clairement où et pourquoi le contact physique se produira. La personne en autorité doit indiquer clairement qu'elle demande à toucher l'athlète et qu'elle n'a pas besoin de contact physique.
- b) Les contacts physiques occasionnels peu fréquents pendant l'entraînement ne constituent pas une violation de la politique.
- c) Les contacts physiques non essentiels ne peuvent pas être initiés par la personne d'autorité. Il est reconnu que certains athlètes peuvent initier des contacts physiques non essentiels, comme des câlins ou d'autres contacts physiques avec une personne en autorité, pour diverses raisons (p. ex., célébrer ou pleurer après une mauvaise performance). Ce contact physique doit toujours se produire dans un environnement ouvert et observable.

Application de la loi

10. Toute violation présumée de la présente politique de *protection des athlètes* doit être traitée conformément à la *politique de discipline et de plaintes*.

Annexe A – Formulaire de consentement avec photo et vidéo

Nom du participant inscrit (en caractères d'imprimerie) : _____

Nom du parent ou du tuteur (en caractères d'imprimerie) :

(Lorsque le participant inscrit est mineur)

Date : _____

1. En tant que participant inscrit ou parent ou tuteur légal du participant inscrit mineur, j'accorde par la présente à Rugby Canada et à [insérer le nom du club/de l'organisation] (collectivement, les « organisations ») la permission de photographier et/ou d'enregistrer l'image et/ou la voix du participant inscrit dans des photos ou des vidéos (collectivement, les « images »), et d'utiliser les images pour promouvoir le sport et/ou les organisations par le biais de médias traditionnels tels que les bulletins d'information, les sites Web, la télévision, le cinéma, la radio, la presse écrite et/ou l'affichage, et par l'intermédiaire des médias sociaux tels qu'Instagram, Facebook, YouTube et X/Twitter. Je comprends que je renonce à tout droit à rémunération pour l'utilisation du matériel audiovisuel utilisé à ces fins. Ce consentement demeurera en vigueur à perpétuité.
2. En tant que participant inscrit ou parent ou tuteur légal du participant mineur inscrit, je libère et accepte de dégager de toute responsabilité les organisations de toute réclamation, demande, action, dommage, perte ou coût qui pourraient découler de la collecte, de l'utilisation ou de la divulgation des images ou de la prise, de la publication ou de la distorsion des images, négatifs et maîtres ou toute autre ressemblance ou représentation du participant inscrit qui peut apparaître ou être produite lors de la prise desdites images ou dans tout traitement ultérieur de celles-ci, y compris, sans s'y limiter, toute réclamation pour diffamation, commercialisation trompeuse, détournement de personnalité ou atteinte à la vie privée.
3. En tant que participant inscrit ou parent ou tuteur légal du participant mineur inscrit, **JE COMPRENDS ET ACCEPTE** que j'ai lu et compris les 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 ces modalités.

Signature du participant inscrit : _____

OU, si le participant inscrit est mineur

Signature du parent ou du tuteur : _____

Politique sur les mesures disciplinaires et les plaintes

OBJET

1. L'objectif de cette politique est d'établir les processus par lesquels les plaintes ou les rapports de violations du Code de Rugby Canada, du SCMC ou d'autres politiques applicables seront traités dans le cadre du processus de règlement des différends énoncé ci-dessous.
2. Les participants inscrits sont tenus de s'acquitter de certaines responsabilités et obligations, y compris, mais sans s'y limiter, de se conformer à toutes les politiques, règlements, règles et règlements de Rugby Canada et de ses membres, tels que mis à jour et modifiés de temps à autre.
3. Le non-respect de l'une des politiques, règlements, règles ou règlements de Rugby Canada, ou de ceux de ses membres, selon le cas, peut entraîner l'imposition de sanctions en vertu de la présente politique et/ou des règlements administratifs de Rugby Canada ou, le cas échéant, de ceux de ses membres.

DEMANDE

Application – Généralités

4. Cette politique s'applique à tous les participants inscrits et à toute violation présumée des politiques, règlements, règles ou règlements de Rugby Canada, ou de l'un de ses membres, qui désignent cette politique comme applicable pour traiter ces violations présumées.
5. En plus d'être assujetti à des mesures disciplinaires en vertu de la présente politique, un employé de Rugby Canada son membre qui est un intimé à une plainte peut également être assujetti à des conséquences conformément au contrat de travail de l'employé ou aux politiques de ressources humaines de Rugby Canada son membre, le cas échéant.

RAPPORTS

Participants au Programme canadien de sport sécuritaire

6. Tout incident impliquant des allégations **de maltraitance** ou de **comportement interdit** (tel que défini dans le **Code universel de conduite pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport – UCCMS**) et impliquant un **participant au Programme canadien pour la sécurité dans le sport (PCCSM)** doit être signalé au **Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES)** et sera traité conformément aux **Règles du Programme canadien pour le sport sécuritaire**.
7. Nonobstant l'exigence de déclaration de la section 6, le **CCES** est chargé de déterminer l'**admissibilité et la compétence** de ces plaintes, y compris d'effectuer un examen initial et

une évaluation préliminaire, conformément aux règles et procédures du Programme canadien du sport sécuritaire et à toute exigence applicable en matière de consentement des participants.

8. Si la tierce partie indépendante (PTI) **de Rugby Canada** reçoit une plainte qui, selon elle, relève de la compétence du **Programme canadien pour le sport sécuritaire**, elle doit renvoyer l'affaire au **CCES** et en aviser le ou les plaignants.
9. Si une plainte implique plusieurs intimés, y compris un ou plusieurs participants au PCCS, le PTI de Rugby Canada peut placer la partie de la plainte sous la juridiction de Rugby Canada **en suspens** (en attente), en attendant une décision de compétence par le **Le CCES** dans le cadre du Programme canadien pour la sécurité dans le sport.

Participants inscrits

10. Toute plainte concernant des violations présumées du Code ou d'une autre politique de Rugby Canada qui désigne la Politique sur la discipline et les plaintes comme mécanisme applicable et qui ne relève pas des articles 6 ou 7 ci-dessus peut être signalée par écrit par un participant inscrit ou toute autre personne au tiers indépendant dans les six mois suivant la survenance de l'incident. Pour éviter toute ambiguïté, cela comprend les plaintes renvoyées au tiers indépendant par le PCCSM si celui-ci détermine qu'une plainte initialement signalée au PCCSM ne relève pas de sa compétence. Le PCCSM n'est pas tenu de respecter la date limite précisée dans cette section.
 - a) Si une plainte est déposée par écrit auprès du tiers indépendant dans les six mois suivant l'incident, mais dans les cinq ans suivant l'incident allégué, le tiers indépendant peut, à sa seule discrétion, décider s'il accepte la plainte s'il détermine qu'il existe des motifs raisonnables pour le retard.
 - b) Si la plainte est déposée cinq ans après la survenance de l'incident, le tiers indépendant ne peut accepter une plainte que s'il détermine que cela est justifié en fonction de son évaluation des facteurs non cumulatifs suivants :
 - i. les règles, normes et politiques pertinentes, y compris, sans s'y limiter, les normes sociales et juridiques, en vigueur au moment de l'événement ou des événements allégués;
 - ii. la gravité des allégations et les faits et circonstances de l'affaire;
 - iii. la sécurité et le bien-être des participants et de la communauté sportive;
 - iv. les risques et les préjudices potentiels liés à l'action et à l'inaction, la sécurité étant primordiale;

- v. la capacité d'identifier des parties et des témoins potentiels et d'obtenir des preuves suffisantes; et
 - vi. l'intérêt supérieur du sport et de ceux qui y participent, y compris les points de vue de la ou des personnes directement touchées, dans la mesure du possible.
 - 1. Si une plainte déposée cinq ans après l'incident comporte des allégations qui, si elles sont prouvées, déclencheraient une sanction présumée d'inadmissibilité permanente, la plainte est acceptée.
11. Nonobstant toute disposition de la présente politique, Rugby Canada peut, à sa discrétion ou à la demande d'un tiers indépendant, agir à titre de plaignant et amorcer le processus de plainte selon les termes de la présente politique. Dans de tels cas, Rugby Canada désignera une personne pour représenter l'organisation.
12. Un plaignant ou toute autre personne qui soumet un rapport concernant une violation potentielle des politiques de Rugby Canada qui craint des représailles ou des représailles ou qui estime que son identité doit rester confidentielle peut déposer une plainte auprès du tiers indépendant et demander que son identité soit gardée confidentielle. Si le tiers indépendant estime que l'identité du plaignant doit demeurer confidentielle pendant les étapes initiales, il peut demander à Rugby Canada de prendre en charge la plainte et d'agir à titre de plaignant.² La confidentialité de l'identité du plaignant peut ne pas être garantie et ne sera pas maintenue pendant toute la durée du processus de plainte.
13. Lorsque le tiers indépendant renvoie une affaire à un membre, ou lorsqu'un membre est autrement responsable de la gestion d'une affaire (c.-à-d. parce qu'il a reçu l'affaire directement), et que le membre omet de mener des procédures disciplinaires dans un délai raisonnable, Rugby Canada peut, à sa discrétion, prendre compétence sur l'affaire et mener les procédures nécessaires. Dans de telles circonstances, si l'agent de règlement des différends ou l'agent de règlement des différends décide que Rugby Canada a agi raisonnablement en assumant sa compétence sur l'affaire, les frais de Rugby Canada pour mener la procédure, y compris les frais juridiques, seront remboursés par le membre à Rugby Canada.

MINEURS

² Dans de telles circonstances, le ou les plaignants peuvent être tenus de fournir des éléments de preuve au cours du processus disciplinaire.

14. Des plaintes peuvent être déposées par ou contre un participant inscrit qui est mineur. Les mineurs doivent avoir un parent, un tuteur ou un autre adulte comme représentant pendant ce processus.
15. Les communications du tiers indépendant, de l'agent de règlement des différends ou de l'agent de règlement des différends (selon le cas) doivent être adressées au représentant du mineur.
16. Si le représentant du mineur n'est pas son parent ou tuteur, le représentant doit avoir la permission écrite du parent ou du tuteur du mineur pour agir à ce titre.
17. Un mineur n'est pas tenu d'assister ou de participer à une audience orale, si elle a lieu, ou de participer à une enquête si elle est menée. Dans de telles circonstances, aucune déduction défavorable ne peut être tirée contre le mineur.

RESPONSABILITÉS INDÉPENDANTES DES TIERS

18. À la réception d'une plainte, le tiers indépendant a la responsabilité de :
 - a) déterminer si la plainte relève de la compétence de la présente politique et si elle a été soumise conformément aux délais indiqués au cours de la présente politique;
 - b) déterminer la juridiction appropriée pour gérer la plainte en tenant compte de la question de savoir si l'incident s'est produit dans le cadre de l'entreprise, des activités ou des événements de Rugby Canada ou de l'un de ses membres;
 - c) déterminer si la plainte est frivole, vexatoire ou si elle a été faite de mauvaise foi³;
 - d) déterminer si l'incident présumé doit faire l'objet d'une enquête conformément à l'**annexe A – Procédure d'enquête**;
 - e) confirmer, s'il y a lieu, quel processus (processus #1 ou processus #2, tel que décrit ci-dessous) doit être suivi pour entendre et trancher l'affaire.
19. Si une plainte relève de la compétence de la Politique, un tiers indépendant préparera un formulaire de plainte qui comprend les allégations précises contre l'intimé et constitue la base du processus de plainte à l'avenir, qui sera fourni à l'intimé.

³ Comme l'indiquent les Lignes directrices sur les enquêtes du CRDSC, une plainte signalée ne doit pas être qualifiée de vexatoire si la preuve démontre qu'il y avait un motif raisonnable de la déposer et de la poursuivre. Pour qu'une plainte soit considérée comme ayant été déposée de mauvaise foi, le tiers indépendant doit considérer qu'elle a été déposée consciemment à des fins malhonnêtes ou en raison de la sornolerie morale du plaignant et qu'il y avait une intention d'induire en erreur.

20. Si une plainte ne relève pas de la compétence de la Politique, le tiers indépendant doit la rejeter en fournissant les motifs appropriés par écrit.

Processus disponible

21. Il existe deux processus différents qui peuvent être utilisés pour entendre et trancher les plaintes concernant les participants inscrits. Le président de la discipline interne ou la tierce partie indépendante décide du processus qui sera suivi à sa discrétion. Une telle décision ne peut faire l'objet d'un appel.

22. Les processus suivants sont disponibles pour les participants inscrits de Rugby Canada ou d'autres personnes qui ont déposé une plainte.

Processus #1 - la plainte contient des allégations autres que des violations du CGUES par un participant inscrit, telles que des violations de la politique de l'équipe ou des violations des normes de conduite autres que le CGUU. Cela comprend les rapports de violations des Règles du jeu soumis par les officiels.

Processus #2 - La plainte contient des allégations de violation du CGUES par un participant inscrit.⁴

Veillez vous référer à la section « **Étapes procédurales** » ci-dessous pour savoir comment les plaintes des processus #1 et #2 sont traitées.

MESURES PROVISOIRES

23. Si cela est jugé approprié ou nécessaire en fonction des circonstances, des mesures disciplinaires immédiates ou l'imposition de mesures provisoires peuvent être imposées à tout participant inscrit par le PDG (ou son délégué) ou le président/président du conseil d'administration de Rugby Canada, après quoi d'autres mesures disciplinaires ou sanctions peuvent être appliquées conformément à la présente politique.

a) La tierce partie indépendante informera Rugby Canada d'une plainte si les allégations impliquent des comportements identifiés dans la section Sanction présumée de l'UCCMS. Dans de telles circonstances, le tiers indépendant ne peut divulguer qu'un résumé des allégations et l'identité de l'intimé, sans fournir d'autres renseignements identificatoires.

b) Les participants inscrits peuvent également faire l'objet de mesures provisoires conformément aux lignes directrices sur les sanctions sur le terrain en attendant

⁴ Toute plainte soumise concernant des allégations de violations du SCUCM par des personnes qui ont été désignées par un signataire comme des participants à un sport sans abus doit être transmise à l'organisme compétent de Sport sans abus pour examen.

une audience dans le cadre du processus #1. Ces mesures provisoires ne peuvent faire l'objet d'un appel.

24. Si une infraction survient lors d'un Événement, elle sera traitée par les procédures propres à la compétition, le cas échéant. Des mesures provisoires peuvent être imposées pour la durée d'un événement seulement, ou selon ce qui est jugé approprié par la partie désignée à l'événement.⁵
25. Nonobstant l'article ci-dessus, Rugby Canada peut déterminer qu'un incident présumé lors d'un événement est d'une gravité telle qu'il justifie l'imposition d'une mesure provisoire à l'égard d'un intimé en attendant l'achèvement d'une enquête, d'une évaluation ou d'une enquête par le PCCSM, d'un processus criminel, de l'audience ou d'une décision de l'agent de règlement des différends. Pour éviter toute ambiguïté, Rugby Canada aura le pouvoir discrétionnaire d'imposer des mesures provisoires supplémentaires ou une mesure provisoire en plus de toute mesure imposée par l'ASM dans le cadre du processus du Programme canadien de sport sécuritaire.
26. Tout intimé contre lequel une mesure provisoire est imposée peut demander à l'agent de règlement des différends (une fois nommé) de faire lever la mesure provisoire. Dans de telles circonstances, Rugby Canada ou le membre concerné aura l'occasion de présenter des observations, oralement ou par écrit, concernant la demande de levée de la mesure provisoire de l'intimé. Les mesures provisoires ne peuvent être levées que dans les circonstances où l'intimé établit qu'il serait manifestement injuste de maintenir la mesure provisoire à son encontre.
27. Toute décision écrite et motivée de ne pas lever une mesure provisoire ne peut faire l'objet d'un appel.

Étapes de la procédure

PROCESSUS #1 : Prise en charge par le président de la discipline interne

28. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus #1, Rugby Canada administrera le processus à l'avenir, y compris en nommant un président de la discipline interne.⁶
29. Les officiels peuvent soumettre des rapports de match via le portail désigné de Rugby Canada. Les rapports de jumelage seront fournis au président de la discipline interne pour examen. Les manquements à la norme de conduite applicable seront examinés par

⁵ Les mesures disciplinaires ou les sanctions imposées en compétition par l'officiel ou l'autorité compétente pendant un match n'empêchent pas un participant inscrit de faire l'objet de procédures disciplinaires supplémentaires en vertu du Code.

⁶ L'agent de règlement des différends nommé doit être impartial et ne pas être en conflit d'intérêts.

le président de discipline interne; si les lignes directrices sur les sanctions sur le terrain prévoient une sanction automatique, le président de discipline interne imposera la sanction identifiée, à moins qu'il ne détermine qu'une audience est nécessaire. Pour tous les autres rapports de médecine, le président de la discipline interne doit suivre la procédure énoncée ci-dessous.

Règlement des différends - Généralités

30. Les audiences devant le président de la discipline interne se veulent des procédures rapides, informelles et rentables. Le format d'une audience peut être une audience orale par téléphone ou par un autre moyen de communication, une audience fondée sur un examen de la preuve documentaire présentée avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes.
31. Le président de la discipline interne est chargé de déterminer la procédure appropriée d'une audience, pourvu que :
 - i. dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa nomination, le président de la discipline interne communique avec le ou les plaignants/fonctionnaires et le(s) intimé(s) pour amorcer le processus;
 - ii. le processus est accéléré et doit commencer dans les 1 à 5 jours ouvrables suivant le premier contact du président de la discipline interne avec les parties, à moins qu'il n'y ait des circonstances atténuantes ou des considérations relatives à l'horaire qui retardent raisonnablement le début de l'audience;
 - iii. le président de la discipline interne déterminera s'il est approprié que l'affaire fasse d'abord l'objet d'une médiation. Si le président de la discipline interne ne croit pas que l'affaire doit faire l'objet d'une médiation ou si l'une des parties refuse d'aller à la médiation, l'affaire passera directement à l'arbitrage.
32. Le président de la discipline interne peut :
 - a) demander au plaignant et à l'intimé/officiel des observations écrites ou orales concernant la plainte ou le rapport de jumelage. À la discrétion du président de la discipline interne, les deux parties peuvent soumettre au président de la discipline interne toute preuve pertinente, y compris, mais sans s'y limiter, les déclarations de témoins, les preuves documentaires ou les preuves provenant d'autres médias (c.-à-d. photos, captures d'écran, vidéos ou autres enregistrements).
 - a. Chaque Partie a le droit de recevoir les observations et les éléments de preuve de l'autre Partie.

- b. Dans le cas d'observations orales, chaque Partie est présente lorsque ces observations sont présentées (à moins qu'une Partie n'y renonce); et/ou
 - b) après réception des observations des parties , le président de la discipline interne peut convoquer les parties à une audience, soit en personne, soit par vidéoconférence ou téléconférence, pour poser des questions aux parties .
 - a. Le président de la discipline interne peut permettre aux parties de se poser des questions.
- 33. Après avoir examiné les observations et les preuves liées à la plainte ou au rapport de jumelage, le président de la discipline interne doit déterminer si l'un des incidents identifiés s'est produit et, le cas échéant, déterminer si la sanction est appropriée (voir : **Sanctions**).
- 34. Si, après avoir entendu les parties et examiné leurs observations, le président de la discipline interne estime qu'aucun des incidents mentionnés dans la plainte ou le rapport de jumelage ne s'est produit ou que les incidents n'ont pas enfreint la norme de conduite applicable, il doit rejeter la plainte.
- 35. Le président de la discipline interne en informera les parties par écrit et en indiquera les motifs appropriés. La décision du président de la discipline interne entrera en vigueur immédiatement, sauf indication contraire. Si les circonstances exigent qu'une décision soit rendue immédiatement ou dans un court délai, le président de la discipline interne peut rendre une brève décision, verbale ou écrite, suivie d'une décision écrite.
- 36. Toute décision rendue par le président de la discipline interne doit être fournie et conservée dans les dossiers de Rugby Canada.
- 37. Les décisions du président de la discipline interne ne peuvent faire l'objet d'un appel.
- 38. Les décisions demeureront confidentielles par les parties et les organisations susmentionnées et seront conservées et rejetées conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée. Les sanctions pour lesquelles l'admissibilité d'un participant inscrit est restreinte de quelque manière que ce soit pendant une période de trois mois ou plus doivent être publiées conformément aux *lignes directrices sur la publication*.

PROCESSUS #2 : Traité par une tierce partie indépendante et un agent de règlement des différends

Tiers indépendant

- 39. Le processus #2 traite des violations du CGUES par les participants inscrits. Après avoir déterminé que la plainte doit être traitée selon le processus #2, la tierce partie

indépendante nommera un agent de règlement des différends de la liste de règlement des différends de Rugby Canada pour entendre la plainte.⁷

40. Une fois qu'un agent de règlement des différends est nommé, le tiers indépendant a les responsabilités suivantes :
- a) coordonner tous les aspects administratifs du processus;
 - b) fournir une assistance administrative et un soutien logistique à l'agent de règlement des différends, au besoin, y compris fournir à l'agent de règlement des différends toute information relative aux sanctions disciplinaires imposées précédemment à l'encontre du ou des défendeurs des politiques de Rugby Canada, de tout membre ou de toute autre organisation sportive ayant autorité sur l'intimé; et
 - c) fournir tout autre service ou soutien nécessaire pour assurer une procédure équitable et rapide.
41. Si la nature extraordinaire de l'affaire le justifie, la tierce partie indépendante peut, à sa seule discrétion, nommer un sous-comité composé de trois (3) agents de règlement des différends.
- a) Lorsqu'un comité de trois personnes est nommé, le tiers indépendant nomme l'un des agents de règlement des différends à titre de président.
42. Une fois nommé, l'agent de règlement des différends ou le président, s'il y a lieu, sera le principal point de contact pour les parties, sauf indication contraire.

Règlement des différends - Généralités

- i. La procédure sera déterminée par l'agent de règlement des différends, s'il le juge approprié dans les circonstances, pourvu que :
 - iv. dans les dix (10) jours ouvrables suivant leur nomination, l'agent de règlement des différends communiquera avec le ou les plaignants et les intimés pour amorcer le processus;
 - v. toutes les questions en vertu de la présente politique, y compris les enquêtes, les entrevues, les réunions administratives et les audiences, peuvent se tenir virtuellement ou en personne ou de manière hybride;
 - vi. le processus doit être accéléré et doit commencer dans un délai de 1 (un) à une amende (5) jours ouvrables suivant le premier contact de l'agent de

⁷ Dans des circonstances exceptionnelles, le tiers indépendant peut nommer une partie externe pour agir à titre d'agent de règlement des différends si la nature des allégations le justifie.

règlement des différends avec les parties, à moins qu'il n'y ait des circonstances atténuantes ou des considérations relatives à l'horaire qui retardent raisonnablement le début de l'audience;

- vii. l'agent de règlement des différends déterminera s'il est approprié que l'affaire passe d'abord par la médiation (**voir : Mode alternatif de règlement des différends**). Si l'agent de règlement des différends ne croit pas que l'affaire doit être soumise à la médiation ou si l'une des parties refuse de recourir à la médiation, l'affaire passera directement à l'arbitrage (**voir : Processus d'arbitrage**).

Mode alternatif de règlement des différends

- 43. Rugby Canada appuie les principes du mode alternatif de règlement des différends et s'engage à utiliser les techniques de négociation, de facilitation et de médiation comme moyens efficaces de résoudre les différends. Le mode alternatif de règlement des différends permet également d'éviter l'incertitude, les coûts et les autres effets négatifs associés aux longues enquêtes, audiences et appels.
- 44. Toutes les parties sont encouragées à communiquer ouvertement, à collaborer et à utiliser des techniques de résolution de problèmes et de négociation pour résoudre leurs différends.
- 45. La position de Rugby Canada est que les règlements négociés sont le plus souvent préférables aux résultats arbitraux.
- 46. Si un règlement négocié est conclu, le règlement doit être signalé par le tiers indépendant à toutes les parties concernées, ainsi qu'à Rugby Canada et au membre concerné. Après le règlement, toute action ou sanction doit être adoptée conformément aux délais précisés dans la décision négociée.
- 47. Si un règlement négocié de principe est conclu, le règlement proposé doit être signalé à Rugby Canada et/ou à un membre pour approbation s'il comporte des obligations ou peut avoir un impact raisonnable sur les opérations ou la réputation de Rugby Canada et/ou d'un membre. Rugby Canada et/ou un membre peuvent approuver, rejeter ou proposer des modifications à un règlement proposé. Toute décision de Rugby Canada et/ou d'un membre d'approuver, de rejeter ou de proposer des modifications à un règlement négocié ne peut faire l'objet d'un appel.
- 48. Toute mesure qui doit être prise en raison du règlement proposé doit être achevée conformément aux délais précisés dans le règlement négocié, sous réserve de son approbation.
 - a) Les parties ne peuvent pas se retirer du règlement proposé en attendant l'approbation

de toute action à prendre par Rugby Canada et/ou un membre.

49. Le non-respect d'un règlement négocié signé entraînera la suspension de la participation à des activités sanctionnées. La levée de la suspension sera examinée par Rugby Canada et/ou un membre concerné après avoir rempli toutes les conditions identifiées dans le règlement négocié signé.
50. Tout règlement négocié sera définitif et contraignant pour les parties. Les règlements négociés ne peuvent pas faire l'objet d'un appel.
51. Une entente de non-divulgence (NDA) ou toute autre disposition de confidentialité conclue dans le cadre d'un règlement négocié ne peut empêcher la publication par Rugby Canada ou un autre organisme sportif concerné de sanctions dans des registres tels que le registre des sanctions du PCCSM ou la base de données de l'ONS. Les accords de non-divulgence ne peuvent pas être conclus si une plainte porte sur des allégations de mauvais traitements sexuels, de conditionnement et de transgression des limites, à moins qu'une telle entente :
 - a) est le souhait et la préférence exprimés par le ou les plaignants;
 - b) comprend la possibilité pour le ou les plaignants de décider de renoncer à leur propre confidentialité à l'avenir et le processus à suivre;
 - c) s'harmonise avec les principes du SCUCM;
 - d) est d'une durée déterminée et limitée; et
 - e) n'a pas d'incidence négative :
 - i. la santé ou la sécurité d'un tiers;
 - ii. l'intérêt public
52. Toute entente de non-divulgence dans une plainte impliquant des allégations de mauvais traitements sexuels, de conditionnement et de transgression des limites doit être examinée et approuvée par l'agent de règlement des différends ou le président. L'agent de règlement des différends ou le président, selon le cas, peut, à sa seule discrétion, approuver, rejeter ou proposer des modifications à une entente de non-divulgence.
 - a) Toute décision de l'agent de règlement des différends ou du président, selon le cas, d'approuver, de rejeter ou de proposer des modifications à une entente de non-divulgence ne peut faire l'objet d'un appel.
53. Tout règlement négocié lie les parties. Les règlements négociés ne peuvent pas faire l'objet d'un appel.

54. Si un règlement négocié n'est pas conclu, l'affaire sera soumise à l'arbitrage.

Processus d'arbitrage

55. Sous réserve des exigences spécifiques de la présente politique, l'agent de règlement des différends est responsable de déterminer le processus approprié d'une audience dans le cadre du processus #2. Le format d'une audience peut être une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou un autre moyen de communication, une audience fondée sur un examen de la preuve documentaire présentée avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes.

56. L'agent de règlement des différends doit s'assurer que :

- a) toutes les parties ont la possibilité de présenter des éléments de preuve d'une manière conforme aux principes fondamentaux de l'équité procédurale;
- b) Rien n'est admissible en preuve à une audience qui serait inadmissible devant un tribunal en raison d'un privilège en vertu du droit de la preuve ou qui est inadmissible en vertu d'une loi. L'agent de règlement des différends peut accueillir toute preuve déposée par les parties à l'audience et peut exclure toute preuve indûment répétitive ou autrement un abus de procédure. L'agent de règlement des différends doit par ailleurs appliquer les règles de preuve pertinentes et applicables en ce qui concerne l'admissibilité et le poids accordés à la preuve déposée par les parties.
- c) Si l'agent de règlement des différends accepte une demande de délai supplémentaire de l'une ou l'autre des parties, l'agent de règlement des différends a le pouvoir d'imposer des conditions provisoires supplémentaires.
- d) les parties doivent recevoir :
 - un avis approprié du jour, de l'heure et du lieu de l'audience, dans le cas d'une audience orale en personne ou d'une audience orale par téléphone ou par un autre moyen de communication;
 - des copies de tout document écrit que les parties souhaitent que l'agent de règlement des différends prenne en considération seront fournies à toutes les parties, par l'intermédiaire du tiers indépendant, avant l'audience.
- e) les parties peuvent engager un représentant, un conseiller ou un conseiller juridique à leurs frais;
- f) si l'intimé reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas

l'agent de règlement des différends déterminera la sanction appropriée. L'agent de règlement des différends peut toujours tenir une audience afin de déterminer une sanction appropriée;

- g) le processus se poursuivra si une partie choisit de ne pas participer à l'audience;
 - h) l'agent de règlement des différends peut demander à toute autre personne ou organisation de participer et de témoigner à l'audience, y compris un représentant de Rugby Canada ou d'un membre, à condition que cette participation soit raisonnablement nécessaire à la conduite efficace de la procédure et ne porte pas préjudice aux intérêts des parties.
 - i) S'il n'est pas partie, un représentant désigné d'un Rugby Canada ou d'un membre, selon le cas, sera autorisé à assister à l'audience à titre d'observateur et aura accès à tous les documents soumis, sous l'obligation de respecter les exigences de confidentialité de la présente politique. Avec la permission de l'agent de règlement des différends, Rugby Canada ou un membre peut présenter des observations à l'audience ou fournir au comité de discipline des renseignements de clarification qui peuvent être nécessaires pour que l'agent de règlement des différends rende sa décision.
57. Toute décision procédurale de l'agent de règlement des différends ne peut faire l'objet d'un appel.
58. L'agent de règlement des différends a le pouvoir de modifier une mesure provisoire et de relever le non-respect des délais, ou toute autre formalité ou irrégularité telle qu'énoncée dans la présente politique.
59. La détermination des procédures et des échéanciers, ainsi que la durée de l'audience, doit être aussi rapide et rentable que possible pour s'assurer que les coûts pour les parties et Rugby Canada et/ou le membre sont raisonnables.
60. Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent de règlement des différends peut obtenir des conseils indépendants.

DÉCISION

61. Après avoir entendu l'affaire, l'agent de règlement des différends déterminera si une infraction a été commise et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Si l'agent de règlement des différends estime qu'il n'y a pas eu d'infraction, la plainte sera rejetée.
62. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience, la décision écrite des agents de règlement des différends, motivée, sera distribuée à toutes les parties par le tiers indépendant, y compris à Rugby Canada et au(x) membre(s) concerné(s).

- a) La décision sera prise par un vote majoritaire des agents de règlement des différends lorsque trois agents auront été nommés.
63. Dans des circonstances exceptionnelles, l'agent de règlement des différends peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la fin de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue avant la fin de la période de quatorze (14) jours.
64. La décision de l'agent de règlement des différends entrera en vigueur à la date à laquelle elle est rendue, à moins que l'agent de règlement des différends n'en décide autrement. La décision de l'agent de règlement des différends s'appliquera automatiquement à Rugby Canada, à ses membres et aux organisations associées, selon les termes de la politique de *réciprocité*.
65. À moins que l'affaire ne concerne un participant vulnérable, une fois le délai d'appel dans la *politique d'appel* expiré, Rugby Canada publiera sur son site Web un résumé de la décision, qui comprendra l'issue de l'affaire, la ou les dispositions des politiques pertinentes qui ont été violées, le nom du ou des participants inscrits impliqués en tant qu'intimés et la ou les sanctions imposées, le cas échéant, ou tel que spécifié dans les Lignes directrices sur les publications. Si l'affaire fait l'objet d'un appel, les dispositions relatives à la publication de la *Politique d'appel* s'appliquent.
- a) Les renseignements identificatoires concernant les mineurs ou les participants vulnérables ne seront jamais publiés.
66. Si l'agent de règlement des différends rejette la plainte, les renseignements mentionnés à la section ci-dessus ne peuvent être publiés qu'avec le consentement de l'intimé. Si l'intimé ne donne pas ce consentement, les informations mentionnées à la section ci-dessus resteront confidentielles par les parties, le tiers indépendant, Rugby Canada et le membre et seront conservées et éliminées conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée. Le non-respect de cette disposition peut entraîner des mesures disciplinaires contre la partie qui viole la confidentialité en vertu de la présente politique.
67. D'autres personnes ou organisations, y compris, mais sans s'y limiter, les membres, les organismes sportifs provinciaux ou territoriaux, les clubs sportifs, etc., doivent être informés du résultat de toute décision rendue conformément à la présente politique.
68. Les dossiers de toutes les décisions seront conservés par Rugby Canada conformément à sa politique de *confidentialité*.
69. Lorsque l'agent de règlement des différends impose une sanction, la décision doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :
- a) compétence;

- b) un résumé des faits et des éléments de preuve pertinents;
- c) le cas échéant, les dispositions particulières des politiques, des règlements, des règles ou des règlements de Rugby Canada qui ont été enfreints;
- d) quelle partie ou organisation est responsable des coûts de mise en œuvre de toute sanction;
- e) quel organisme est responsable de veiller à ce que la personne sanctionnée respecte les conditions de la sanction;
- f) toute condition de réintégration que l'intimé doit respecter (le cas échéant);
- g) quel organisme est responsable de s'assurer que les conditions sont remplies; et
- h) toute autre orientation qui aidera les parties à mettre en œuvre la décision de l'agent de règlement des différends.

70. Au besoin, une Partie – ou l'organisation responsable de la mise en œuvre ou de la surveillance d'une sanction – peut demander des éclaircissements à l'agent de règlement des différends au sujet de l'ordonnance afin qu'elle puisse être mise en œuvre ou surveillée de manière appropriée.

SANCTIONS

71. Pour déterminer la sanction appropriée, un président de la discipline interne ou un agent de règlement des différends, selon le cas, tiendra compte des facteurs suivants (le cas échéant) :
- a) la nature et la durée de la relation de l'intimé avec le plaignant, y compris s'il y a un déséquilibre de pouvoir;
 - b) les antécédents de l'intimé et tout type d'inconduite, de comportement interdit ou de mauvais traitements;
 - c) l'âge respectif des personnes concernées;
 - d) si l'intimé représente une menace continue ou potentielle pour la sécurité d'autrui;
 - e) l'admission volontaire de l'infraction par l'intimé, l'acceptation de la responsabilité de l'inconduite, du comportement interdit ou des mauvais traitements, et/ou la coopération au processus d'enquête et/ou disciplinaire de Rugby Canada;
 - f) les répercussions réelles ou perçues de l'incident sur le plaignant, l'organisme sportif ou la communauté sportive;

- g) circonstances propres à la sanction de l'intimé (p. ex., manque de connaissances ou de formation appropriées concernant les exigences du *Code*; toxicomanie; invalidité; maladie);
 - h) si, compte tenu des faits et des circonstances établis, la participation continue à la communauté sportive est appropriée;
 - i) un intimé qui est en position de confiance, de contact intime ou de prise de décision à fort impact peut faire l'objet de sanctions plus sévères; et/ou
 - j) d'autres circonstances atténuantes ou aggravantes.
72. Toute sanction imposée doit être proportionnée et raisonnable. Cependant, une mesure disciplinaire progressive n'est pas requise, et un seul incident de comportement interdit, de mauvais traitements ou d'autre inconduite peut justifier des sanctions plus élevées ou combinées.
73. Le président de la discipline interne⁸ ou l'agent de règlement des différends, selon le cas, peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, individuellement ou en combinaison :
- a) **Avertissement verbal ou écrit** - une réprimande verbale ou un avis écrit officiel indiquant qu'un ou plusieurs participants inscrits a enfreint le *Code* et que des sanctions plus sévères seront encourues si le ou les participants inscrits sont impliqués dans d'autres violations
 - b) **Éducation** - l'exigence qu'un ou plusieurs participants inscrits prennent des mesures éducatives ou correctives similaires pour remédier à la ou aux violations du *Code* ou du SCMC.
 - c) **Période de probation** - Période de temps précise au cours de laquelle le participant inscrit doit respecter certaines modalités, comme le maintien de la conformité au *Code* et aux UCCMS. Si d'autres violations du *Code*, de l' UCCMS ou d'autres normes de conduite applicables se produisent pendant la période de probation, cela peut entraîner des mesures disciplinaires supplémentaires, y compris, sans s'y limiter, une période de suspension ou d'inadmissibilité permanente. Cette sanction peut également inclure la perte de privilèges ou d'autres conditions, restrictions ou exigences pour une période déterminée.
 - d) **Suspension** - soit pour une durée déterminée, soit jusqu'à nouvel ordre, de la participation, à quelque titre que ce soit, à tout programme, activité, événement ou compétition parrainé par, organisé par ou sous les auspices de Rugby Canada et de ses membres. Un ou plusieurs participants inscrits suspendus peuvent être

⁸ Les présidents de discipline interne sont limités à imposer des sanctions de suspension ou d'inadmissibilité pour une période de six mois ou moins.

admissibles à reprendre leur participation, mais leur réintégration peut être assujettie à certaines restrictions ou conditionnelle à la satisfaction des conditions particulières indiquées au moment de la suspension.

- e) **Restrictions d'admissibilité** - restrictions ou interdictions de certains types de participation, mais permettant la participation à d'autres capacités sous des conditions strictes.
 - f) **Inadmissibilité permanente** - inadmissibilité à participer à quelque titre que ce soit à un programme, une activité, un événement ou une compétition parrainée par, organisée par ou sous les auspices de Rugby Canada.
 - g) **Autres sanctions discrétionnaires** - D'autres sanctions peuvent être imposées, y compris, mais sans s'y limiter, d'autres pertes de privilèges, des directives de non-communication, une amende ou un paiement monétaire pour compenser les pertes directes, ou d'autres restrictions ou conditions jugées nécessaires ou appropriées.
74. L'agent de règlement des différends peut appliquer les sanctions présumées suivantes qui sont présumées justes et appropriées pour les mauvais traitements énumérés :
- a) Les mauvais traitements sexuels impliquant un plaignant mineur ou un plaignant qui était mineur au moment des incidents faisant l'objet de la plainte sont passibles d'une sanction présumée d'inadmissibilité permanente.
 - b) Les mauvais traitements sexuels, les mauvais traitements physiques avec contact et les mauvais traitements liés à l'ingérence ou à la manipulation du processus sont passibles d'une sanction présumée d'une période de suspension ou de restrictions d'admissibilité.
 - c) Lorsqu'un intimé a des accusations ou des allégations d'un crime contre une personne, si la gravité de l'infraction le justifie, la sanction présumée est une période de suspension jusqu'à ce qu'une décision définitive soit rendue par le processus applicable.
75. La condamnation d'un ou de plusieurs participants inscrits pour certaines *infractions au Code criminel* impliquant une conduite dommageable entraînera une sanction présumée d'inadmissibilité permanente à la participation à Rugby Canada. Ces infractions au *Code criminel* peuvent comprendre, sans s'y limiter :
- a) toute infraction de pornographie juvénile;
 - b) les infractions sexuelles; et
 - c) toute infraction de violence physique.

76. Le non-respect d'une sanction déterminée par l'agent de règlement des différends entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la conformité se produise.

SANCTION DU PCCSM

77. Rugby Canada s'assurera que toutes les sanctions ou mesures imposées par le CSSP seront mises en œuvre et respectées dans la juridiction de Rugby Canada une fois que Rugby Canada aura reçu un avis approprié de toute sanction ou mesure du CCES.

APPELS

78. La décision d'un agent de règlement des différends peut faire l'objet d'un appel conformément à la *politique d'appel*, sauf si la présente politique l'exclut.

CONFIDENTIALITÉ

79. Le processus disciplinaire est confidentiel et n'implique que Rugby Canada, le membre (le cas échéant), les parties, le tiers indépendant, l'agent de règlement des différends, l'agent de règlement des différends (le cas échéant) et tout conseiller indépendant de l'agent de règlement des différends.
80. Aucune des parties (ou de leurs représentants ou témoins) ou organisations visées à l'article 73 ne divulguera de renseignements confidentiels relatifs à la discipline ou à la plainte à une personne non impliquée dans la procédure, à moins que Rugby Canada ne soit tenu d'aviser une organisation telle qu'une fédération internationale, Sport Canada, une organisation nationale de sport ou une autre organisation sportive (c.-à-d. lorsqu'une mesure provisoire ou des mesures provisoires ont été imposées et qu'une communication est requise pour s'assurer qu'elles peuvent être exécutées), ou qu'un avis est autrement exigé par la loi.
81. Tout non-respect de l'exigence de confidentialité peut entraîner d'autres sanctions ou mesures disciplinaires de la part de l'agent de règlement des différends ou de l'agent de règlement des différends (selon le cas).

ÉCHÉANCIER

82. Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais décrits dans la présente politique ne permettra pas de régler la plainte en temps opportun, le tiers indépendant peut ordonner que ces délais soient révisés. Ces décisions ne peuvent faire l'objet d'un appel.

RAPPORTS STATISTIQUES

83. Rugby Canada peut publier un rapport statistique général de l'activité qui a été menée conformément à la présente *politique sur la discipline et les plaintes*. Ce rapport ne doit

pas contenir de renseignements confidentiels en vertu de la présente politique, ou dont la confidentialité a été ordonnée par un comité de discipline ou d'appel, mais peut inclure le nombre de plaintes signalées à la tierce partie indépendante (pour Rugby Canada et les membres) et des statistiques concernant le nombre de cas qui ont été résolus par règlement extrajudiciaire des différends. le processus de l'agent de règlement des différends, le processus du comité de discipline et le nombre d'appels déposés conformément à la politique d'*appel* et si les appels ont été accueillis, partiellement accueillis ou rejetés.

PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

84. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la politique de confidentialité *de Rugby Canada*.
85. Rugby Canada, ses membres ou l'un de leurs délégués en vertu de la présente politique (c.-à-d. un tiers indépendant, un agent de règlement des différends, un agent de règlement des différends) doivent se conformer à la politique de confidentialité *de Rugby Canada* dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.
86. La tierce partie indépendante conservera tous les renseignements en toute sécurité conformément à la politique de conservation des données et de confidentialité standard de l'industrie.

Annexe A – Procédure d'enquête

Détermination

1. Lorsqu'une plainte est soumise conformément à la Politique et qu'elle est acceptée par le tiers indépendant, celui-ci déterminera si l'incident doit faire l'objet d'une enquête.

Enquête

2. Si la tierce partie indépendante estime qu'une enquête est nécessaire, elle nommera un enquêteur. L'enquêteur doit être indépendant de la tierce partie indépendante et de Rugby Canada, avec de l'expérience en matière d'enquête. L'enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne doit pas non plus avoir de lien avec l'une ou l'autre des parties.
3. Les lois fédérales, provinciales ou territoriales relatives au harcèlement en milieu de travail peuvent s'appliquer à l'enquête si le harcèlement était dirigé contre un employé 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 loi s'applique à la plainte.
4. L'enquête peut prendre n'importe quelle forme décidée par l'enquêteur, guidée par toute loi fédérale, provinciale ou territoriale applicable. L'enquête peut comprendre :
 - a) entrevues avec le plaignant;
 - b) des entrevues avec des témoins;
 - c) l'exposé des faits (point de vue du plaignant) préparé par l'enquêteur, reconnu par le plaignant et fourni à l'intimé;
 - d) des entrevues avec l'intimé; et
 - e) l'exposé des faits (point de vue de l'intimé) préparé par l'enquêteur, reconnu par l'intimé et fourni au plaignant.

Rapport de l'enquêteur

5. À la fin de son enquête, l'enquêteur doit préparer un rapport écrit qui doit comprendre un résumé des éléments de preuve des parties et de tous les témoins interrogés. Le rapport doit également comprendre une recommandation non contraignante de l'enquêteur quant à savoir si une allégation ou, s'il y en a plusieurs, ces allégations, devraient être entendues par un agent de règlement des différends conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* parce qu'elles constituent une violation probable du *Code*, l'UCCMS ou toute autre politique pertinente et applicable de Rugby Canada ou des membres. L'enquêteur

peut également faire des recommandations non contraignantes concernant les prochaines étapes appropriées (c.-à-d. médiation, procédures disciplinaires, examen plus approfondi ou enquête).

6. Le rapport de l'enquêteur sera fourni à la tierce partie indépendante qui le divulguera, à sa discrétion, en tout ou en partie du rapport d'enquête à Rugby Canada et aux membres concernés (le cas échéant). La tierce partie indépendante peut également divulguer le rapport de l'enquêteur – ou une version caviardée pour protéger l'identité des témoins – aux parties, à leur discrétion, avec les caviardages nécessaires. Alternativement, et seulement, au besoin, les autres participants inscrits pertinents peuvent recevoir un résumé des conclusions de l'enquêteur par la tierce partie indépendante.
7. Si l'enquêteur conclut qu'il y a des infractions possibles *au Code criminel*, il en informe les parties, Rugby Canada et, le cas échéant, le membre, et l'affaire est renvoyée à la police par le tiers indépendant.
8. L'enquêteur doit également informer Rugby Canada ou le membre (selon le cas) de toute découverte d'activité criminelle. Rugby Canada ou le membre (le cas échéant) peut décider de signaler ces conclusions à la police, mais est tenu d'informer la police s'il y a des constatations liées au trafic de substances ou de méthodes interdites, à tout crime impliquant des mineurs, à la fraude contre l'organisation ou un ou plusieurs membres (selon le cas), ou à d'autres infractions pour lesquelles l'absence de signalement jetterait le discrédit sur l'organisation ou le membre (le cas échéant).

Représailles et représailles

9. Une personne qui dépose une plainte auprès du tiers indépendant ou qui témoigne dans le cadre d'une enquête ne peut faire l'objet de représailles ou de représailles de la part d'une personne ou d'un groupe.
10. Une telle conduite peut constituer un comportement interdit et faire l'objet de procédures disciplinaires en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* ou, le cas échéant, des politiques et procédures du VFS.

Fausse allégations

11. Un participant inscrit qui soumet des allégations que l'enquêteur juge malveillantes, fausses ou à des fins de représailles, de représailles ou de vengeance peut faire l'objet d'une plainte en vertu de la *Politique sur les mesures disciplinaires et les plaintes* et peut être tenu de payer les coûts de toute enquête qui aboutit à cette conclusion. L'enquêteur peut recommander à Rugby Canada ou au membre (selon le cas) que le participant inscrit soit tenu de payer les coûts de toute enquête qui aboutira à cette conclusion. Tout participant inscrit qui est tenu de payer ces coûts sera automatiquement considéré comme n'étant pas en règle jusqu'à ce que les coûts soient payés en totalité et se verra interdire de participer

à tout événement, activité ou entreprise des membres et de Rugby Canada. Rugby Canada ou tout membre (selon le cas), ou le participant inscrit contre lequel les allégations ont été soumises, peut agir à titre de plaignant en ce qui concerne le dépôt d'une plainte en vertu du présent article.

Confidentialité

12. L'enquêteur fera des efforts raisonnables pour préserver l'anonymat du plaignant, du témoin ou du participant, le cas échéant. Cependant, Rugby Canada et ses membres reconnaissent qu'il peut ne pas être possible de maintenir l'anonymat total pendant une enquête. L'enquêteur doit informer tout témoin ou participant à l'enquête de cette limite.

Confidentialité

13. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique par Rugby Canada sont assujetties à la politique de confidentialité *de Rugby Canada*.
14. Rugby Canada, ses membres ou l'un de leurs délégués en vertu de la présente politique (c.-à-d. un tiers indépendant, un agent de règlement des différends, un agent de règlement des différends) doivent se conformer à la politique de confidentialité *et à la politique de confidentialité* de Rugby Canada (ou, dans le cas d'un membre, aux politiques applicables du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.

Annexe B - Lignes directrices pour la publication

1. Sous réserve de la politique de discipline et de plaintes de Rugby Canada, les sanctions imposées par un président de discipline interne et/ou un agent de règlement des différends seront considérées comme une question de notoriété publique, sous réserve des restrictions énoncées ci-dessous.
2. La publication de toute sanction n'aura pas lieu tant que le processus disciplinaire entrepris par Rugby Canada n'est pas terminé, et/ou la période d'appel, selon le cas, sauf dans les cas énoncés ci-dessous.
3. Publication désigne la communication de renseignements en les rendant connus ou accessibles au public par quelque moyen que ce soit, y compris la presse écrite, les télécommunications ou les moyens électroniques.
4. Avis signifie fournir une copie écrite de toute décision disciplinaire à une organisation, comme l'exige la *Politique de réciprocité*. Les parties qui reçoivent une copie d'une décision disciplinaire ne peuvent pas divulguer publiquement ces renseignements, s'attendant à ce que cela soit raisonnablement nécessaire pour mettre en œuvre les conditions de la décision et toute sanction.
5. Après avoir reçu une copie d'une décision disciplinaire, Rugby Canada publiera, sauf indication contraire de l'agent de règlement des différends, un résumé de la décision. Ce résumé comprendra le nom de l'intimé, la nature de la ou des violations, les politiques, les règlements administratifs, les règles ou les règlements qui ont été enfreints, le résultat et toute sanction imposée, ainsi que la date de la décision.
6. Les résumés seront affichés conformément à ce qui suit :
 - a) Lorsqu'une sanction ou une mesure disciplinaire est imposée pour une période déterminée lorsqu'un participant inscrit est limité dans sa participation aux activités sanctionnées de Rugby Canada, comme une suspension ou une période probatoire, la sanction sera affichée pour la durée de la sanction. Il sera retiré une fois le temps indiqué écoulé, plus deux ans.
 - b) S'il y a une sanction ou une mesure disciplinaire impliquant une période d'inadmissibilité, la sanction sera affichée pour la période d'inadmissibilité plus deux ans, sauf dans le cas d'une sanction d'inadmissibilité permanente. Une sanction d'inadmissibilité permanente sera affichée indéfiniment.
 - c) Si une sanction ou une discipline est conditionnelle à l'achèvement de la formation, de l'éducation ou d'autres conditions, la sanction sera affichée jusqu'à ce que le participant inscrit ait rempli les conditions requises à la satisfaction de Rugby Canada, plus deux ans.

- d) La publication doit avoir lieu après la fin du processus de plainte. Dans des circonstances exceptionnelles, la publication aura lieu pour protéger le public et/ou si l'intégrité de Rugby Canada est affectée par la non-publication de la sanction.
 - e) Les ordonnances de non-publication sont la norme lorsqu'une plainte est en cours auprès de Rugby Canada. Tous les renseignements, à l'exception des renseignements déjà accessibles au public ou divulgués, font l'objet d'une interdiction de publication et doivent demeurer confidentiels jusqu'à ce que le processus soit terminé afin de protéger l'intégrité du processus.
 - f) La publication des suspensions provisoires et/ou des mesures provisoires n'aura lieu que dans les circonstances exceptionnelles décrites ci-dessus à l'alinéa d).
7. Avant de publier le résumé, Rugby Canada supprimera, à sa discrétion, tout document confidentiel ou sensible du résumé, y compris toute information d'identification sur les participants inscrits ou d'autres personnes nommées, à moins que ces participants inscrits ne fassent l'objet d'une sanction ou d'une mesure disciplinaire dans la décision.
 8. Les renseignements d'identification ou personnels concernant les participants inscrits mineurs ou vulnérables ne seront jamais publiés par Rugby Canada.
 9. Les questions qui sont réglées avant une décision disciplinaire seront publiées conformément aux exigences de l'article 6.
 10. Les décisions disciplinaires comportant des sanctions imposées par le CCES seront publiées selon les lignes directrices établies par le CCES.
 11. Rien dans ce qui précède n'interdit à Rugby Canada d'aviser les organisations sportives concernées de toute décision disciplinaire imposant une sanction et/ou une mesure disciplinaire à un participant inscrit, y compris un participant inscrit mineur ou vulnérable, comme l'exige la *politique de réciprocité*.
 12. Si un participant inscrit mineur ou vulnérable fait l'objet d'une sanction ou d'une mesure disciplinaire en vertu d'une décision disciplinaire, toute organisation qui reçoit un avis de cette décision disciplinaire doit garder la décision confidentielle, s'attendant à ce que cela soit raisonnablement nécessaire pour mettre en œuvre les conditions de la décision disciplinaire.
 13. Les registres de toutes les décisions seront conservés par Rugby Canada conformément à la politique de *confidentialité*.

Politique d'appel

Objet

1. La présente *politique d'appel* offre aux participants inscrits un processus d'appel équitable et rapide.

Portée et application de la présente politique

2. Cette politique s'applique à tous les participants inscrits.
3. Tout participant inscrit qui est directement touché par une décision prise par Rugby Canada ou un agent de règlement des différends, selon le cas, aura le droit d'interjeter appel de cette décision s'il y a des motifs suffisants pour l'appel en vertu de la **section Motifs** d'appel de la présente politique.
4. La présente politique **s'appliquera** aux décisions relatives à ce qui suit, sauf si la politique l'exclut :
 - a) l'admissibilité;
 - b) sélection pour les équipes de Rugby Canada;
 - c) sanctionner;
 - d) les conflits d'intérêts; et
 - e) la discipline; .
5. La présente politique **ne s'appliquera pas** aux décisions relatives à :
 - a) l'emploi;
 - b) les infractions pour dopage;
 - c) les règles du sport;
 - d) les critères de sélection, les quotas, les politiques et les procédures établis par des entités autres que Rugby Canada;
 - e) le fond, le contenu et l'établissement des critères de sélection ou de fichage de l'équipe;
 - f) les nominations de bénévoles ou d'entraîneurs et le retrait ou la résiliation de ces nominations;

- g) la budgétisation et la mise en œuvre du budget;
- h) la structure opérationnelle de l'organisation concernée et les nominations aux comités;
- i) décisions ou mesures disciplinaires découlant de l'entreprise, des activités ou des événements organisés par des entités autres que Rugby Canada (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités, à moins que Rugby Canada ne le demande et ne l'accepte à sa seule discrétion);
- j) les affaires commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable;
- k) les décisions prises en vertu de la présente politique; ou
- l) toute plainte traitée dans le cadre du processus de l'OSIC et toute décision prise en vertu de celui-ci.

Moment de l'appel

6. Les participants inscrits qui souhaitent interjeter appel d'une décision disposent de sept (7) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu l'avis de la décision pour soumettre tous les éléments suivants, par écrit, à Rugby Canada ou à leur représentant désigné :
- a) avis de l'intention d'interjeter appel;
 - b) leurs coordonnées;
 - c) le nom et les coordonnées de l'intimé et de toute partie concernée, lorsqu'ils sont connus de l'appelant;
 - d) la date à laquelle l'appelant a été informé de la décision portée en appel;
 - e) une copie de la décision portée en appel ou une description de la décision si aucun document écrit n'est disponible;
 - f) les motifs de l'appel;
 - g) les motifs détaillés de l'appel;
 - h) tous les éléments de preuve à l'appui de ces motifs;
 - i) les mesures correctives demandées; et

- j) des frais d'administration de cinq cents dollars (500 \$), qui seront remboursés si l'appel est accueilli.
7. Un participant inscrit qui souhaite interjeter appel au-delà de la période de sept (7) jours doit présenter une demande écrite indiquant les motifs de l'exemption. La décision d'autoriser ou de refuser un appel en dehors de la période de sept (7) jours sera laissée à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne pourra faire l'objet d'un appel.

Appel des membres

8. Rugby Canada peut entendre les appels des décisions des membres entendues en vertu de la présente politique, à sa seule discrétion.

Moyens d'appel

9. Une décision ne peut pas faire l'objet d'un appel sur le seul fond. Un appel ne peut être entendu que s'il y a des motifs suffisants d'appel. Les motifs suffisants incluent Rugby Canada ou son représentant :
- a) a pris une décision qu'il n'avait pas le pouvoir ou la compétence (tel qu'énoncé dans les documents constitutifs applicables) de prendre;
 - b) n'a pas suivi ses propres procédures (telles qu'énoncées dans les documents constitutifs applicables);
 - c) a pris une décision qui a été influencée par un parti pris (où le parti pris est défini comme un manque de neutralité à un point tel que le décideur ne semble pas avoir tenu compte d'autres points de vue); ou
 - d) a pris une décision déraisonnable.

Examen préalable de l'appel

10. Rugby Canada nommera un gestionnaire d'appel (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ou avoir une relation directe avec les parties) qui a les responsabilités suivantes :
- a) déterminer si l'appel relève de la portée de la présente politique;
 - b) déterminer si l'appel a été déposé en temps opportun; et
 - c) pour décider s'il y a des motifs suffisants pour l'appel.
11. Si le gestionnaire d'appel rejette l'appel en raison de motifs insuffisants parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun ou parce qu'il n'était pas visé par la présente politique,

l'appelant sera avisé, par écrit, des motifs de cette décision. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.

12. Si le gestionnaire d'appel est convaincu qu'il y a des motifs suffisants d'interjeter appel, il nommera un comité d'appel composé d'un seul arbitre pour entendre l'appel.
13. Dans des circonstances extraordinaires, et à la discrétion du gestionnaire d'appel, un comité d'appel composé de trois personnes peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire des appels nommera l'un des membres du comité à titre de président.

Détermination des parties touchées

14. Pour confirmer l'identification des parties concernées, le gestionnaire d'appel fera appel à Rugby Canada. Le gestionnaire d'appel peut déterminer si une partie est une partie touchée à sa seule discrétion.

Procédure d'audience d'appel

15. Le gestionnaire d'appel avise les parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire d'appel décide ensuite du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du gestionnaire des appels et ne peut faire l'objet d'un appel.
16. Si une Partie choisit de ne pas participer à l'audience, celle-ci aura lieu sans autre préavis ni possibilité de participer ou de présenter des observations à la Partie qui refuse de participer.
17. Le format de l'audience peut comprendre une audience en personne, une audience orale par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, une audience fondée sur l'examen de la preuve documentaire présentée avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire d'appel et le comité d'appel jugent appropriées dans les circonstances. Les lignes directrices suivantes s'appliqueront à l'audience :
 - a) L'audience aura lieu dans un délai déterminé par le gestionnaire des appels;
 - b) Les parties recevront un préavis raisonnable du jour, de l'heure et du lieu d'une audience orale en personne ou d'une audience orale par téléphone ou par communications électroniques;
 - c) Des copies de tout document écrit que l'une ou l'autre des parties souhaite que le comité examine seront fournies à toutes les parties avant l'audience;
 - d) Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller ou d'un conseiller juridique à leurs frais;

- e) Le comité d'appel peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner à une audience orale en personne ou à une audience orale par téléphone ou par communications électroniques;
 - f) Le comité d'appel peut admettre comme preuve à l'audience tout témoignage oral et tout document ou chose pertinent à l'objet de l'appel, mais il peut exclure les éléments de preuve indûment répétitifs et doit accorder à la preuve le poids qu'il juge approprié;
 - g) Si une décision dans le cadre de l'appel peut toucher une autre partie dans la mesure où l'autre partie aurait recours à un appel de son propre chef en vertu de la présente politique, cette partie deviendra une partie touchée à l'appel en question et sera liée par son résultat; et
 - h) La décision de maintenir ou de rejeter l'appel sera prise par un vote majoritaire des membres du comité d'appel.
18. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité d'appel peut obtenir des conseils indépendants.

Décision d'appel

19. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que l'intimé a commis une erreur de procédure telle que décrite dans la section Moyens d'appel de la présente politique et que cette erreur a eu un effet important sur la décision ou le décideur.
20. Le comité d'appel rend sa décision, par écrit et motivée, dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l'audience. Pour rendre sa décision, le comité d'appel n'aura pas plus de pouvoir que celui du décideur initial. Le comité d'appel peut décider :
- a) rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel;
 - b) accueillir l'appel et renvoyer l'affaire au décideur initial pour qu'il rende une nouvelle décision; ou
 - c) Accueillir l'appel et modifier la décision.
21. Le comité d'appel déterminera également si les dépens de l'appel seront imposés à l'une ou l'autre des parties. Pour évaluer les dépens, le comité d'appel tiendra compte de l'issue de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières respectives des parties.
22. La décision écrite du comité d'appel, motivée, sera distribuée à toutes les parties, au gestionnaire d'appel et à Rugby Canada. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité d'appel peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la fin de l'audience, et la décision écrite complète doit être rendue par la suite. La décision sera

considérée comme une question de dossier public et publiée conformément aux Lignes directrices sur la publication, à moins que le comité d'appel n'en décide autrement.

Échéancier

23. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais décrits dans la présente politique ne permettra pas de régler l'appel en temps opportun, le gestionnaire d'appel et/ou le comité d'appel peuvent ordonner que ces délais soient révisés.

Confidentialité

24. Le processus d'appel est confidentiel et n'implique que les parties, Rugby Canada, le gestionnaire d'appel, le comité d'appel et les conseillers indépendants du comité d'appel. Une fois initiée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties (ou leurs représentants ou témoins) ne divulguera de renseignements confidentiels relatifs à l'appel à une personne non impliquée dans la procédure, à moins que Rugby Canada ne soit tenu d'aviser une organisation telle qu'une fédération internationale, Sport Canada ou un autre organisme sportif (c.-à-d. lorsqu'une mesure provisoire a été imposée et que la communication est requise pour s'assurer qu'elle peut être appliquée). ou l'avis est autrement exigé par la loi.
25. Aucune des parties (ou de leurs représentants ou témoins) ou organisations mentionnées à l'article 26 ci-dessus ne divulguera de renseignements confidentiels relatifs à l'appel à une personne non impliquée dans la procédure, à moins que Rugby Canada ne soit tenu d'aviser une organisation telle qu'une fédération internationale, une organisation nationale de sport, Sport Canada ou un autre organisme sportif (c.-à-d. lorsqu'une mesure provisoire a été imposée et qu'une communication est requise pour s'assurer qu'elle peut être exécutée), ou qu'un avis est autrement exigé par la loi.
26. Tout manquement à l'exigence de confidentialité peut entraîner d'autres sanctions ou mesures disciplinaires de la part du comité d'appel.

Définitif et contraignant

27. La décision du Groupe spécial lie les Parties.
28. Aucune action ou procédure judiciaire ne sera intentée contre Rugby Canada ou les participants inscrits à l'égard d'un litige, à moins que Rugby Canada n'ait refusé ou omis de fournir ou de respecter le processus de règlement des différends et/ou le processus d'appel tel qu'énoncé dans les documents constitutifs.

Politique de confidentialité

Généralités

1. Contexte – La confidentialité des renseignements personnels est régie par la Loi sur la *protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (« LPRPDE »). Cette politique décrit la façon dont Rugby Canada recueille, utilise, protège, divulgue et élimine les renseignements personnels, et énonce l'engagement de Rugby Canada à recueillir, utiliser et divulguer les renseignements personnels de manière responsable. Cette politique est fondée sur les normes exigées par la LPRPDE et l'interprétation de Rugby Canada de ces responsabilités.
2. Objet – L'objectif de la présente politique est de régir la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels lors d'activités commerciales d'une manière qui reconnaît le droit à la vie privée des participants inscrits en ce qui concerne leurs renseignements personnels et le besoin de Rugby Canada de recueillir, d'utiliser ou de divulguer des renseignements personnels.

Application de la présente politique

3. Application – La présente politique s'applique aux représentants en ce qui concerne les renseignements personnels recueillis, utilisés ou divulgués dans le cadre de toute activité commerciale liée à Rugby Canada.
4. Décision sur la politique – Sauf disposition contraire de la *Loi*, le conseil d'administration de Rugby Canada aura le pouvoir d'interpréter toute disposition de la présente politique qui est contradictoire, ambiguë ou peu claire.

Obligations

5. Obligations légales – Rugby Canada est régi par la Loi sur la *protection des renseignements personnels et les documents électroniques* en matière de collecte, d'utilisation et de divulgation de renseignements personnels.
6. Obligations supplémentaires – En plus de satisfaire à toutes les exigences de la *Loi*, Rugby Canada et ses représentants respecteront également les exigences supplémentaires de la présente politique. Les représentants de Rugby Canada ne doivent pas :
 - a) Divulguer des renseignements personnels à un tiers au cours d'une entreprise ou d'une transaction, à moins que cette entreprise, transaction ou autre intérêt ne soit dûment consenti conformément à la présente politique;
 - b) se placer sciemment dans une position où ils sont tenus envers toute organisation de divulguer des renseignements personnels;

- c) Dans l'exercice de leurs fonctions officielles, divulguer des renseignements personnels à des membres de leur famille, à des amis ou à des collègues, ou à des organisations dans lesquelles des membres de leur famille, amis ou collègues ont un intérêt;
- d) tirer un avantage personnel des renseignements personnels qu'ils ont acquis dans l'exercice de leurs fonctions avec Rugby Canada; ou
- e) Accepter tout cadeau ou toute faveur qui pourrait être interprété comme étant donné en prévision ou en reconnaissance de la divulgation de renseignements personnels.

Responsabilisation

7. Responsable de la protection de la vie privée – L'agent de la protection de la vie privée est responsable de la mise en œuvre de la présente politique et de la surveillance de la collecte de renseignements et de la sécurité des données, ainsi que de veiller à ce que tout le personnel reçoive une formation appropriée sur les questions de protection de la vie privée et ses responsabilités. Le responsable de la protection de la vie privée traite également les demandes d'accès aux renseignements personnels et les plaintes. On peut communiquer avec le responsable de la protection de la vie privée de l'une des façons suivantes :

Rugby Canada

Courriel : privacy@rugby.ca

8. Fonctions – Le responsable de la protection de la vie privée doit :
- a) Mettre en œuvre des procédures pour protéger les renseignements personnels;
 - b) Établir des procédures pour recevoir les plaintes et les demandes de renseignements et y répondre;
 - c) Enregistrer toutes les personnes ayant accès aux renseignements personnels;
 - d) S'assurer que tous les fournisseurs tiers respectent la présente politique; et
 - e) Former et communiquer au personnel des informations sur les politiques et les pratiques de confidentialité de Rugby Canada.
9. Employés – Rugby Canada est responsable de s'assurer que les employés, les entrepreneurs, les agents ou autres de Rugby Canada se conforment à la *Loi* et à la présente politique.

Détermination des fins

10. But – Les renseignements personnels peuvent être recueillis auprès des représentants et des représentants potentiels à des fins qui comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

Communications :

- a) Envoyer des communications sous forme de nouvelles électroniques ou d'un bulletin d'information contenant du contenu lié aux programmes, aux événements, aux collectes de fonds, aux activités, à la discipline, aux appels et à d'autres informations pertinentes de Rugby Canada.
- b) Publication d'articles, de relations avec les médias et d'affichages sur le site Web de Rugby Canada, d'affichages ou d'affiches
- c) Nominations aux prix, biographies et relations avec les médias
- d) Communication au sein des représentants et entre eux
- e) Résultats des mesures disciplinaires et liste des suspensions de longue durée
- f) Vérification du statut de résidence
- g) Afficher des images, des ressemblances ou d'autres attributs identifiables pour promouvoir Rugby Canada

Inscription, entrée dans la base de données et surveillance :

- a) Inscription aux programmes, événements et activités
- b) Entrée dans la base de données de l'Association canadienne des entraîneurs et pour déterminer le niveau de certification des entraîneurs, les qualifications des entraîneurs et la sélection des entraîneurs.
- c) Entrée dans la base de données pour déterminer le niveau de certification et de qualification des officiels
- d) Détermination de l'admissibilité, du groupe d'âge et du niveau de jeu ou de compétition approprié
- e) Inscription des athlètes, tenue des uniformes et diverses composantes de la sélection des athlètes et des équipes
- f) Surveillance technique, formation des officiels, fins éducatives, promotion du sport et publications dans les médias
- g) Sélection

- h) Mise en œuvre de la classification
- i) Surveillance technique, examen des entraîneurs et des clubs, formation des officiels, à des fins éducatives, publications médiatiques et promotion sportive

Ventes, promotions et merchandisage :

- a) Achat d'équipement, de manuels d'entraînement, de ressources et d'autres produits
- b) Promotion et vente de marchandises

Généralités :

- a) Organisation et administration des voyages
 - b) Mise en œuvre du programme de dépistage de Rugby Canada
 - c) Urgence médicale, contacts d'urgence ou rapports relatifs à des problèmes médicaux ou d'urgence
 - d) Détermination des données démographiques des membres et des désirs et besoins du programme
 - e) Gestion des réclamations d'assurance et des enquêtes d'assurance
 - f) Enregistrement vidéo et photographie pour usage personnel, et non commercial, par les spectateurs, les parents et les amis
 - g) Enregistrement vidéo et photographie à des fins promotionnelles, marketing et publicité par Rugby Canada
 - h) Paie, honoraires, assurances d'entreprise et régimes de santé
11. Fins non identifiées – Rugby Canada doit demander le consentement des personnes lorsque des renseignements personnels sont utilisés pour une activité commerciale non identifiée auparavant. Ce consentement sera documenté quant à la date et à la façon dont il a été reçu.

Consentement

12. Consentement – Rugby Canada doit obtenir le consentement des personnes par des moyens légaux au moment de la collecte et avant l'utilisation ou la divulgation de ces renseignements. Rugby Canada peut recueillir des renseignements personnels sans consentement lorsque cela est raisonnable et lorsque la loi le permet.

13. Consentement implicite – En fournissant des renseignements personnels à Rugby Canada, les participants inscrits consentent à l'utilisation des renseignements aux fins indiquées dans la présente politique.
14. Retrait – Une personne peut déclarer par écrit au responsable de la protection de la vie privée qu'elle retire son consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la divulgation de renseignements personnels en tout temps, sous réserve de restrictions légales ou contractuelles. Rugby Canada informera le participant inscrit des conséquences d'un tel retrait.
15. Tuteurs légaux – Le consentement ne doit pas être obtenu de la part de personnes mineures, gravement malades ou mentalement incapables et doit donc être obtenu d'un parent, d'un tuteur légal ou d'une personne ayant une procuration d'une telle personne.
16. Exceptions à la collecte – Rugby Canada n'est pas tenu d'obtenir le consentement à la collecte de renseignements personnels si :
 - a) Il est clairement dans l'intérêt du participant inscrit et le consentement n'est pas disponible en temps opportun;
 - b) La connaissance et le consentement compromettraient la disponibilité ou l'exactitude des renseignements et la collecte est nécessaire pour enquêter sur une violation d'un accord ou une contravention à une loi fédérale, provinciale ou territoriale;
 - c) L'information est à des fins médiatiques ou journalistiques; ou
 - d) Les renseignements sont accessibles au public conformément à la *Loi*.
17. Exceptions à l'utilisation – Rugby Canada peut utiliser les renseignements personnels à l'insu ou sans le consentement du participant inscrit uniquement :
 - a) Si Rugby Canada a des motifs raisonnables de croire que les renseignements pourraient être utiles dans le cadre d'une enquête sur une contravention à une loi fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère et que les renseignements sont utilisés pour cette enquête;
 - b) Pour une urgence qui menace la vie, la santé ou la sécurité d'une personne;
 - c) Des renseignements agrégés à des fins d'études ou de recherches statistiques ou savantes;
 - d) s'il est accessible au public conformément à la *Loi*;
 - e) Si l'utilisation est clairement dans l'intérêt de la personne et que le consentement n'est pas disponible en temps opportun; ou

- f) Si la connaissance et le consentement compromettaient la disponibilité ou l'exactitude des renseignements et la collecte étaient nécessaires pour enquêter sur une violation d'un accord ou une contravention à une loi fédérale, provinciale ou territoriale.

18. Exceptions à la divulgation – Rugby Canada peut divulguer des renseignements personnels à l'insu ou sans le consentement de la personne seulement :

- a) À un avocat représentant Rugby Canada;
- b) Pour recouvrer une dette que la personne doit à Rugby Canada;
- c) Pour se conformer à une assignation à comparaître, à un mandat ou à une ordonnance rendue par un tribunal ou un autre organisme compétent;
- d) À une institution fédérale qui a demandé les renseignements, a identifié son autorité légitime et a indiqué que la divulgation a pour but d'appliquer ou de mener une enquête ou de recueillir des renseignements relatifs à une loi fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère, ou qui soupçonne que les renseignements se rapportent à la sécurité nationale ou à la conduite des affaires internationales, ou qui a pour but d'administrer une loi fédérale : les lois provinciales ou territoriales;
- e) À un organisme d'enquête nommé dans la *Loi* ou à une institution gouvernementale à l'initiative de Rugby Canada lorsque Rugby Canada croit que l'information concerne une violation d'une entente ou une contravention à une loi fédérale, territoriale ou étrangère, ou soupçonne que l'information est liée à la sécurité nationale ou à la conduite des affaires internationales;
- f) À un organisme d'enquête aux fins liées à l'enquête sur une violation d'une entente ou une contravention à une loi fédérale, provinciale ou territoriale;
- g) En cas d'urgence menaçant la vie, la santé ou la sécurité d'une personne (Rugby Canada doit informer la personne de la divulgation);
- h) Des renseignements agrégés à des fins statistiques, savantes ou de recherche;
- i) À une institution d'archives;
- j) 20 ans après le décès de la personne ou 100 ans après la création du dossier;
- k) s'il est accessible au public tel que précisé dans les règlements; ou
- l) Si la loi l'exige.

Limitation de la collecte, de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation

19. Limitation de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation – Rugby Canada ne doit pas recueillir, utiliser ou divulguer les renseignements personnels sans discernement. Les renseignements recueillis seront aux fins précisées dans la présente politique, sauf avec le consentement de la personne ou si la loi l'exige.
20. Périodes de conservation – Les renseignements personnels doivent être conservés aussi longtemps que raisonnablement nécessaire pour permettre la participation à Rugby Canada, pour conserver des dossiers historiques exacts ou comme l'exige la loi.
21. Destruction de l'information – Les documents seront détruits par déchiquetage et les fichiers électroniques seront supprimés dans leur intégralité.

Mesures de protection

22. Mesures de protection – Les renseignements personnels doivent être protégés par des mesures de sécurité appropriées à la sensibilité des renseignements contre la perte ou le vol, l'accès, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisés.

Violations

23. Atteintes – Rugby Canada est tenu de signaler au Commissariat à la protection de la vie privée les atteintes à ses mesures de sécurité et toute divulgation ou accès non autorisé à des renseignements personnels si l'atteinte, la divulgation ou l'accès peut présenter un « risque réel de préjudice grave » pour une personne. Un « risque réel de préjudice grave » est défini comme suit : « *Préjudice corporel, humiliation, atteinte à la réputation ou aux relations, perte d'emploi, d'occasions d'affaires ou professionnelles, perte financière, vol d'identité, effets négatifs sur le dossier de crédit et dommages ou perte de biens* ».
24. Signalement – Rugby Canada signalera l'atteinte à la vie privée ou l'accès non autorisé ou la divulgation au Commissariat à la protection de la vie privée sous la forme et le format précisés par le Commissariat à la protection de la vie privée ou fera l'objet de sanctions financières.
25. Dossiers et avis – En plus de signaler l'atteinte ou l'accès ou la divulgation non autorisés, Rugby Canada conservera des dossiers de l'atteinte et informera les personnes touchées.

Accès individuel

26. Accès – Sur demande écrite et avec l'aide de Rugby Canada, une personne peut être informée de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation de ses renseignements personnels et doit avoir accès à ces renseignements. De plus, une personne a le droit d'être informée de la source des renseignements personnels ainsi que d'un compte rendu des tiers à qui les renseignements ont été communiqués.

27. Réponse – Les renseignements demandés doivent être divulgués à la personne dans les 30 jours suivant la réception de la demande écrite, sans frais pour la personne, ou à des coûts minimes liés aux frais de photocopie, à moins qu'il n'y ait des motifs raisonnables de proroger le délai.
28. Refus – Une personne peut se voir refuser l'accès à ses renseignements personnels si les renseignements :
- a) ne peuvent pas être divulgués à des fins juridiques, de sécurité ou de propriété commerciale; ou
 - b) Est assujetti au privilège de l'avocat de Rugby Canada ou au privilège relatif au litige.
29. Motifs – En cas de refus, Rugby Canada doit informer la personne des motifs du refus et des dispositions connexes de la *Loi*.
30. Identité – Des renseignements suffisants doivent être requis pour confirmer l'identité d'une personne avant de lui fournir un compte rendu de l'existence, de l'utilisation et de la communication de renseignements personnels.

Contestation de la conformité

31. Contestations – Une personne doit être en mesure de contester la conformité à la présente politique et à la *Loi* auprès de la personne désignée responsable de la conformité.
32. Procédures – À la réception d'une plainte , Rugby Canada doit :
- a) Consigner la date de réception de la plainte;
 - b) aviser le responsable de la protection de la vie privée qui agira de manière neutre et impartiale pour résoudre la plainte;
 - c) accuser réception de la plainte par voie de communication écrite et clarifier la nature de la plainte dans les trois (3) jours suivant la réception de la plainte;
 - d) Nommer un enquêteur faisant appel au personnel de l'Organisation ou à un enquêteur indépendant, qui doit posséder les compétences nécessaires pour mener une enquête juste et impartiale et avoir un accès illimité à tous les dossiers et au personnel pertinents, dans les dix (10) jours suivant la réception de la plainte;
 - e) À la fin de l'enquête et dans les vingt-cinq (25) jours suivant la réception de la plainte, l'enquêteur soumettra un rapport écrit à Rugby Canada; et

- f) Aviser le plaignant du résultat de l'enquête et de toute mesure pertinente prise pour rectifier la plainte, y compris toute modification apportée aux politiques et aux procédures, dans les trente (30) jours suivant la réception de la plainte.

33. Dénonciation – Rugby Canada ne doit pas congédier, suspendre, rétrograder, discipliner, harceler ou désavantager un administrateur, un dirigeant, un employé, un membre du comité, un bénévole, un entraîneur, un entrepreneur et tout autre décideur au sein de Rugby Canada ou refuser un avantage à cette personne parce que l'individu, agissant de bonne foi et sur la base d'une croyance raisonnable :

- a) A divulgué au commissaire que Rugby Canada a contrevenu ou est sur le point de contrevenir à la *Loi*;
- b) a fait ou a déclaré son intention de faire tout ce qui est requis pour éviter que quiconque contreviene à la *Loi*;
- c) a refusé de faire ou a déclaré son intention de refuser de faire quoi que ce soit qui contrevient à la *Loi*.

Adresse IP

34. Adresse IP – Rugby Canada ne recueille, n'utilise ni ne divulgue de renseignements personnels tels que les adresses IP.

Droit applicable

35. Loi applicable – Le site Web de Rugby Canada est créé et contrôlé par Rugby Canada en Colombie-Britannique. À ce titre, les lois de la Colombie-Britannique régissent ces clauses de non-responsabilité, modalités et conditions.

Politique sur les dénonciateurs

Objet

1. Rugby Canada s'engage à favoriser un environnement propice à une communication ouverte concernant les pratiques commerciales de Rugby Canada et à protéger les travailleurs contre les représailles illégales et la discrimination pour avoir correctement divulgué ou signalé des comportements illégaux ou contraires à l'éthique.
2. Afin de poursuivre cet engagement, la présente politique :
 - a) établit des directives pour la réception, la conservation et le traitement des rapports verbaux ou écrits reçus par Rugby Canada d'un travailleur concernant des actions qui (i) sont illégales, contraires à l'éthique ou contraires aux politiques de Rugby Canada en matière de comptabilité, de contrôles internes, de divulgation ou de pratiques

commerciales ou (ii) constituent de la discrimination, du harcèlement, de la violence ou des abus à l'égard d'un travailleur par un administrateur ou un autre travailleur;

- b) fournit aux travailleurs qui font un signalement un moyen de faire des rapports de manière confidentielle et anonyme; et
- c) démontre l'intention de Rugby Canada de prendre des mesures disciplinaires contre toute personne qui commet un acte de représailles contre un travailleur jusqu'au congédiement pour motif valable, dans le cas des employés.

Demande

- 3. La présente politique ne s'applique qu'aux travailleurs qui observent ou subissent des incidents d'actes répréhensibles commis par des administrateurs ou par d'autres travailleurs.
- 4. Les incidents d'actes répréhensibles ou d'inconduite observés ou vécus par les participants inscrits, les bénévoles, les spectateurs, les parents des participants inscrits ou d'autres personnes qui ne sont pas employées ou contractuelles par Rugby Canada peuvent être signalés en vertu de la Politique sur la *discipline et les plaintes* et/ou signalés au conseil d'administration de l'organisation ou au membre du personnel supérieur pour qu'ils soient traités selon les termes de la convention de travail du travailleur ou de l'entrepreneur individuel. Le cas échéant, et/ou les politiques de Rugby Canada en matière de ressources humaines.
- 5. Les affaires signalées en vertu de la présente politique peuvent être renvoyées pour être entendues en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, à la discrétion de l'agent de conformité.
- 6. Toute violation de la présente politique qui peut être considérée comme un « comportement interdit » ou un « mauvais traitement » (tel que défini dans le CGUC) lorsque l'intimé est un participant inscrit qui a été désigné par un signataire comme un participant sportif sans abus, sera traitée conformément aux politiques et procédures de l'OSIC, sous réserve des droits de Rugby Canada tels qu'énoncés dans la politique sur la *discipline et les plaintes* et toute politique applicable en milieu de travail.

Actes répréhensibles

- 7. Un acte répréhensible peut être défini comme suit :
 - a) la violation de la loi;
 - b) enfreindre intentionnellement ou gravement le *Code*;

- c) commettre ou ignorer les risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant inscrit, d'un bénévole, d'un travailleur ou d'une autre personne;
- d) ordonner à une personne ou à un travailleur de commettre un crime, une violation grave d'une politique ou un autre acte illicite; ou
- e) fraude.

Promesse de dons

- 8. Rugby Canada s'engage à ne pas congédier, pénaliser, discipliner, exercer des représailles ou discriminer tout travailleur qui divulgue des informations ou soumet, de bonne foi, un rapport contre un autre travailleur ou un administrateur selon les termes de la présente politique.
- 9. Toute personne affiliée à Rugby Canada qui ne respecte pas cet **engagement** fera l'objet de mesures disciplinaires.

Signalement d'actes répréhensibles

- 10. Un travailleur qui croit qu'un administrateur ou un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit préparer un rapport qui comprend les éléments suivants :
 - a) une description écrite de l'acte ou des actions qui comprennent l'acte répréhensible allégué, y compris la date et l'heure de l'action;
 - b) l'identité et les rôles d'autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) qui peuvent être au courant, touchés ou complices de l'acte répréhensible;
 - c) pourquoi l'acte ou l'action devrait être considéré comme un acte répréhensible; et
 - d) la façon dont l'acte répréhensible affecte le travailleur qui soumet le rapport (s'il y a lieu).

Autorité

- 11. L'agent de conformité suivant a été nommé pour recevoir les rapports faits en vertu de la présente politique :

Portail de déclaration disponible ici : sportsafety@rugby.ca

- 12. Après avoir reçu le rapport, l'agent de conformité a la responsabilité de :
 - a) assurer le travailleur de l' **engagement**;

- b) mettre le travailleur en contact avec l'agent de liaison alternatif s'il estime qu'il ne peut pas agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de Rugby Canada et/ou du contenu du rapport;
- c) déterminer si le rapport est frivole, vexatoire ou non soumis de bonne foi (p. ex., la présentation du rapport est motivée par des intérêts personnels et/ou le contenu du rapport est manifestement faux ou malveillant) et, le cas échéant, informer le travailleur qu'aucune mesure ne sera prise à l'égard du rapport et les raisons pour lesquelles le rapport a été jugé frivole; vexatoire, ou pas de bonne foi;
- d) déterminer si la Politique sur les *dénonciateurs* s'applique ou si l'affaire doit être traitée en vertu de la *Politique sur les mesures disciplinaires et les plaintes*;
- e) déterminer si le service de police local doit être contacté;
- f) déterminer si la médiation ou le mode alternatif de règlement des différends peut être utilisé pour résoudre le problème;
- g) déterminer si le président ou le membre du personnel supérieur de Rugby Canada doit ou peut être informé du rapport; et
- h) Entreprendre une enquête.

Agent de liaison suppléant

13. Si le travailleur estime que l'agent de conformité n'est pas en mesure d'agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle de la personne au sein de Rugby Canada et/ou du contenu du rapport, il doit communiquer avec la personne suivante qui agira à titre d'agent de liaison indépendant entre le travailleur et l'agent de conformité :

Gestionnaire des ressources humaines

14. L'agent de liaison suppléant ne divulguera pas l'identité du travailleur à l'agent de conformité ou à toute personne affiliée à Rugby Canada sans le consentement du travailleur.
15. Un travailleur qui ne sait pas s'il doit soumettre un signalement, ou qui ne veut pas que son identité soit connue, peut communiquer avec l'agent de liaison suppléant pour obtenir des conseils informels sur le processus.

Enquête

16. Si l'agent de conformité détermine qu'une enquête doit être lancée, il peut décider de retenir les services d'un enquêteur externe. Dans de tels cas, le président et/ou le personnel supérieur de Rugby Canada peuvent être avisés qu'une enquête menée par un

enquêteur externe est nécessaire sans que la nature de l'enquête, le contenu du rapport ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport soient divulgués. Le président et/ou le personnel supérieur de Rugby Canada ne peut refuser sans motif valable la décision de retenir les services d'un enquêteur externe.

17. Une enquête lancée par l'agent de conformité, l'agent de liaison suppléant ou par un enquêteur externe doit généralement prendre la forme suivante :
 - a) entrevue de suivi avec le travailleur qui a soumis le rapport;
 - b) l'identification des travailleurs, des participants inscrits, des bénévoles ou d'autres personnes qui pourraient avoir été touchées par l'acte répréhensible;
 - c) des entrevues avec ces personnes touchées;
 - d) entrevue avec le ou les administrateurs ou les travailleurs contre lesquels le rapport a été présenté; et
 - e) entrevue avec le ou les superviseurs du ou des travailleurs contre lesquels le rapport a été présenté, le cas échéant.
18. L'enquêteur préparera un rapport de l'enquêteur – en omettant des noms dans la mesure du possible et en s'efforçant d'assurer la confidentialité – qui sera soumis au président de Rugby Canada et/ou à un membre du personnel supérieur pour examen et action.

Décision

19. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président et/ou le personnel supérieur de Rugby Canada prendra les mesures correctives, au besoin. Les mesures correctives peuvent comprendre, sans s'y limiter :
 - a) adopter ou appliquer des politiques et des procédures visant à éliminer les actes répréhensibles ou d'autres possibilités d'actes répréhensibles;
 - b) la révision des descriptions de travail; ou
 - c) les mesures disciplinaires, la suspension, le licenciement ou toute autre mesure permise par les règlements administratifs, la législation fédérale ou territoriale en matière d'emploi, les politiques applicables en matière de ressources humaines *et/ou le contrat de travail du travailleur ou l'entente d'entrepreneur.*
20. Les mesures correctives, le cas échéant, seront communiquées à l'enquêteur, qui en informera ensuite le travailleur qui a soumis le rapport.

21. Les décisions rendues en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel en vertu de la politique d'*appel*, pourvu que :
- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial interjette appel de la décision, il comprend que son identité doit être révélée s'il interjette appel; et
 - b) si l'administrateur ou le travailleur contre lequel le rapport initial a été soumis interjette appel de la décision, le travailleur ou le directeur comprend que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que Rugby Canada agira à titre d'intimé.

Confidentialité

22. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans la présente politique – du rapport initial à la décision finale – est l'objectif de toutes les personnes (le travailleur, le travailleur ou les administrateurs contre lesquels le rapport est soumis et les personnes interrogées au cours de l'enquête). Une personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.
23. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport et/ou la nature particulière du rapport lui-même. Cependant, Rugby Canada reconnaît qu'il y a des cas où la nature du rapport et/ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport seront ou peuvent être déduites par inadvertance par les personnes participant à l'enquête.

Politique de réciprocité

Objet

1. L'objectif de cette politique est d'assurer l'application et la reconnaissance à l'échelle nationale de toutes les sanctions disciplinaires appliquées par Rugby Canada et ses membres.

Demande

2. Cette politique s'applique à tous les membres.

Responsabilités

3. Rugby Canada :
 - a) fournir des copies des décisions disciplinaires et d'appel à tous les députés;
 - b) pour les décisions disciplinaires fournies à Rugby Canada par les membres, déterminer, conformément à la Politique sur la *discipline et les plaintes*, s'il y a lieu d'entreprendre d'autres mesures contre la ou les personnes nommées dans la décision;
 - c) reconnaître et appliquer les sanctions imposées par les députés.
4. Les membres :
 - a) fournir des copies des décisions disciplinaires et d'appel concernant les participants inscrits à Rugby Canada;
 - b) reconnaître et appliquer les sanctions disciplinaires imposées par Rugby Canada, d'autres membres et/ou Sport sans abus;
 - c) mettre à jour leurs documents d'enregistrement pour refléter la publication et les exigences des procédures de réciprocité; et
 - d) mettre à jour leurs documents constitutifs pour faire référence aux procédures de réciprocité décrites dans le présent document.

Procédure disciplinaire en cas d'événement

* La présente *procédure disciplinaire* ne remplace ni ne remplace la *politique sur les mesures disciplinaires et les plaintes**

Objet

1. Rugby Canada s'engage à offrir un environnement de compétition dans lequel tous les participants inscrits sont traités avec respect. La présente procédure décrit la façon dont les allégations d'inconduite lors d'un événement seront traitées.

Portée et application

2. Cette procédure sera appliquée à tous les événements désignés par Rugby Canada ou un membre comme utilisant cette procédure.
3. Si l'événement est organisé par une entité autre que Rugby Canada (p. ex., par un membre, une société hôte ou une fédération internationale), les procédures disciplinaires de l'organisation hôte remplaceront cette procédure à moins que cette procédure ne soit adoptée par l'autorité organisatrice.
4. La présente procédure, ou toute procédure adoptée par l'autorité organisatrice, ne remplace ni ne remplace la *Politique sur les mesures disciplinaires et les plaintes*. Au lieu de cela, les procédures de l'événement fonctionnent de concert avec la *Politique sur la discipline et les plaintes* en décrivant, pour une personne désignée ayant autorité lors d'un événement organisé par Rugby Canada, la procédure pour prendre des mesures correctives immédiates en cas de violation possible du *Code ou d'* une autre norme de conduite applicable.

Inconduite lors d'événements

5. Les incidents qui enfreignent ou pourraient enfreindre le *Code* ou toute autre norme de conduite applicable, qui peuvent survenir pendant une compétition, à l'extérieur de la zone de compétition ou entre des parties liées à l'événement, doivent être signalés à la personne désignée (généralement l'officiel en chef) responsable de l'événement.
6. La personne désignée à l'événement doit utiliser la procédure suivante pour traiter l'incident qui a enfreint ou pourrait enfreindre le *Code* ou la norme de conduite :
 - a) aviser les parties concernées qu'il y a eu un incident qui a enfreint ou pourrait enfreindre le *Code* ou la norme de conduite;
 - b) convoquer un comité de discipline composé d'une ou de trois personnes (dont l'une est désignée président), qui ne doivent pas être en conflit d'intérêts ou impliquées dans l'incident initial, pour déterminer si le *Code* a été enfreint;

- c) Le comité de discipline de l'événement peut interroger et obtenir des déclarations de tout témoin de la violation présumée;
 - d) Si l'infraction s'est produite pendant une compétition, des entrevues peuvent avoir lieu avec les officiels qui ont arbitré ou observé la compétition et avec les entraîneurs et capitaines de chaque équipe lorsque cela est nécessaire et approprié;
 - e) Le comité de discipline tentera d'obtenir une déclaration de la ou des personnes accusées de la violation;
 - f) Le comité de discipline de l'événement rendra une décision et déterminera une sanction possible; et
 - g) Le comité de discipline informera toutes les parties de sa décision.
7. La pénalité déterminée par le comité de discipline de l'événement peut inclure l'un ou l'autre des éléments suivants, individuellement ou combinément :
- a) avertissement oral ou écrit;
 - b) réprimande orale ou écrite;
 - c) la suspension des futures compétitions de l'événement;
 - d) l'expulsion de l'événement; ou
 - e) toute autre sanction appropriée déterminée par le comité de discipline de l'événement.
8. Le comité de discipline n'a pas le pouvoir de déterminer une sanction qui dépasse la durée de l'événement.
9. Un rapport écrit complet de l'incident et de la décision du comité de discipline de l'événement doit être soumis à Rugby Canada par le comité de discipline de l'événement après la conclusion de l'événement.
10. Une plainte et d'autres mesures disciplinaires peuvent alors être appliquées conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*, au besoin.
11. Les décisions rendues en vertu de la présente procédure ne peuvent faire l'objet d'un appel.
12. Cette procédure n'interdit pas aux autres participants inscrits de signaler le même incident à Rugby Canada pour qu'il soit traité sous forme de plainte officielle en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* et/ou par le biais du processus VFS, le cas échéant.

13. Rugby Canada doit enregistrer et tenir des registres de tous les incidents signalés. Les décisions du comité de discipline de l'événement peuvent être publiées conformément aux lignes directrices de publication.

Échéancier

14. Les procédures décrites dans la présente procédure sont propres à l'événement et doivent donc être appliquées et mises en œuvre dès qu'il est raisonnable de le faire. La décision finale du comité de discipline de l'événement doit être prise et communiquée aux parties avant la conclusion de l'événement pour qu'il entre en vigueur.
15. Les décisions rendues par le comité de discipline après la conclusion de l'événement ne seront pas exécutoires.

Politique sur la diversité, l'équité et l'inclusion

Objet

1. Rugby Canada s'engage à encourager la diversité, l'équité et l'inclusion dans son administration, ses politiques, ses programmes et ses activités.
2. L'objectif de cette politique est de s'assurer que Rugby Canada offre aux groupes sous-représentés une gamme complète et équitable d'occasions de participer et de diriger.

Généralités

3. Rugby Canada :
 - a) fournir cette politique à tous les participants inscrits et fournir de l'information sur l'importance de la diversité, de l'équité et de l'inclusion et sur ce que cela implique en termes de pratiques, de politiques, de procédures et de normes de comportement;
 - b) fournir des formulaires d'inscription et d'autres documents qui permettent :
 - i. le participant inscrit pour indiquer son identité et son expression de genre, plutôt que son sexe ou son genre;
 - ii. que le participant inscrit s'abstienne d'indiquer une identité de genre sans conséquence pour la personne;
 - iii. le participant inscrit pour indiquer son ou ses pronoms; et
 - iv. le participant inscrit pour indiquer son nom préféré.
 - c) tenir à jour les documents organisationnels et le site Web de Rugby Canada d'une manière qui favorise un langage et des images inclusifs;
 - d) désigner les participants inscrits par leur nom préféré et leur(s) pronom(s);
 - e) travailler avec les groupes sous-représentés à la mise en œuvre, à la surveillance ou à la modification de la présente politique;
 - f) lorsque Rugby Canada a le pouvoir de déterminer l'utilisation des toilettes, des vestiaires et d'autres installations par les participants inscrits, Rugby Canada permettra aux personnes d'utiliser les installations de leur identité de genre;
 - g) veiller à ce que les uniformes et les codes vestimentaires respectent l'identité et l'expression de genre d'un participant inscrit;

- h) soutenir l'inclusion, l'équité et l'accès des groupes sous-représentés; et
- i) exercer une influence auprès d'organismes externes pour encourager l'équité.

Programmation

- 4. Rugby Canada s'engage à créer et à soutenir des programmes qui abordent la diversité, l'équité et l'inclusion dans le sport. Par exemple, Rugby Canada :
 - a) veiller à ce que l'atteinte d'opportunités équitables soit un facteur clé lors de l'élaboration, de la mise à jour ou de la mise en œuvre des programmes et des politiques de Rugby Canada;
 - b) s'assurer que les participants inscrits issus de groupes sous-représentés n'ont aucun obstacle à la participation aux programmes, à la formation et aux possibilités d'entraînement de Rugby Canada;
 - c) créer et soutenir de nouveaux programmes qui traitent spécifiquement de la diversité, de l'équité et de l'inclusion;
 - d) surveiller et évaluer le succès de ses programmes de diversité, d'équité et d'inclusion;
 - e) financer équitablement les programmes et les services;
 - f) encourager les groupes sous-représentés à servir de modèles pour les jeunes participants inscrits;
 - g) créer des occasions d'améliorer le nombre et le niveau des femmes en tant qu'entraîneur; et
 - h) Lorsque vous planifiez des séances éducatives, tenez compte d'un équilibre entre les présentateurs de toutes les identités de genre.

Personnel, Conseil d'administration, Comité

- 5. Rugby Canada :
 - a) s'efforcer d'atteindre l'équilibre entre les sexes dans la nomination de tous les comités, groupes de travail et autres organes décisionnels ou d'influence décisionnelle, ainsi que dans la recherche de candidatures et de nominations au conseil d'administration;
 - b) inclure l'équité entre les sexes comme valeur déclarée acceptée et promue au sein des comités de mise en candidature et de sélection;

- c) veiller à ce que tous les employés aient des chances égales de recevoir du perfectionnement professionnel afin d'accéder aux échelons supérieurs de la prise de décisions;
- d) élaborer, mettre à jour et mettre en œuvre toutes les politiques, tous les programmes et tous les services en veillant à ce que les préoccupations et les besoins des groupes sous-représentés soient cernés, promus et soutenus; et
- e) traiter toute incidence de comportement discriminatoire selon le Code de Rugby Canada.

Relations avec les médias

6. Rugby Canada :

- a) s'efforcer de s'assurer que les groupes sous-représentés sont représentés équitablement dans le matériel promotionnel et les publications officielles, et qu'un langage non sexiste est utilisé dans toutes les communications;
- b) produire tous les documents écrits et visuels d'une manière inclusive entre les sexes;
- c) élaborer un plan de communication qui vise à donner une visibilité médiatique aux groupes sous-représentés; et
- d) utiliser un langage approprié ou neutre et des visuels positifs et actifs dans toutes les publications, graphiques, vidéos, affiches et sites Web.

Gestion des ressources humaines

7. Dans le cadre de son engagement envers l'utilisation de pratiques équitables de gestion des ressources humaines, Rugby Canada :

- a) adopter, dans la mesure du possible, des pratiques de travail telles que l'horaire flexible, le partage d'emploi et les bureaux à domicile;
- b) offrir un milieu de travail physiquement accessible;
- c) utiliser des techniques d'entrevue non discriminatoires;
- d) offrir à tous les employés la possibilité d'accéder aux échelons décisionnels supérieurs et de recevoir une rémunération équitable;
- e) déclarer publiquement que Rugby Canada est un employeur offrant l'égalité d'accès à l'emploi et respecter et mettre en œuvre le principe de l'équité salariale en ce qui concerne les employés salariés et contractuels; et

- f) s'il y a lieu, offrez un accès au counseling d'aide aux employés.

Engagement continu envers la diversité, l'équité et l'inclusion

- 8. Rugby Canada décide de continuer à intégrer les questions de diversité, d'équité et d'inclusion dans ses stratégies, ses plans, ses actions et ses opérations; y compris les programmes techniques, la gestion des affaires, les commandites, le marketing, les médias et les communications.

Évaluation

- 9. Rugby Canada surveillera et évaluera continuellement ses progrès en matière de diversité, d'équité et d'inclusion.

Politique et code sur les commotions cérébrales

Préambule

1. Rugby Canada (« Rugby Canada ») a élaboré cette politique sur la base de la 6e déclaration de consensus sur les commotions cérébrales dans le sport qui a été publiée en juin 2023.
2. Cette politique interprète l'information contenue dans le rapport préparé par le Groupe des commotions cérébrales dans le sport 2022 (CVIM 2022), un groupe de médecins et d'experts en commotions cérébrales sportives, et adapte les outils d'évaluation et de gestion des commotions cérébrales.
3. La CVIM a suggéré 13 R de gestion des commotions cérébrales liées au sport (SRC) pour fournir un flux logique de gestion des commotions cérébrales. Les 13 R de cette politique sont les suivants :
 - a. Reconnaître
 - b. Réduire
 - c. Supprimer
 - d. Réévaluer
 - e. Repos et exercice
 - f. Réadaptation
 - g. Référer
 - h. Rétablissement
 - i. Retour à l'apprentissage et retour au sport
 - j. Reconsidérer
 - k. Effets résiduels
 - l. Prendre sa retraite
 - m. Affiner
4. Nous notons que la réduction des risques, l'une des 11 R précédentes basées sur la 5e déclaration de consensus sur les commotions cérébrales dans le sport, a été supprimée.
5. Une commotion cérébrale est un diagnostic clinique qui ne peut être posé que par un médecin. La CVIM de 2022 a atteint un consensus sur une définition conceptuelle d'une commotion cérébrale, qui est, en partie, la suivante :

Une commotion cérébrale liée au sport est un traumatisme crânien causé par un coup direct à la tête, au cou ou au corps entraînant la transmission d'une force impulsive au cerveau qui se produit dans le sport et les activités liées à l'exercice. Cela déclenche une cascade de neurotransmetteurs et de métaboles, avec des lésions axonales, des changements de flux sanguin et une inflammation affectant le cerveau. Les symptômes et les signes peuvent se présenter immédiatement, ou

évoluer en quelques minutes ou heures, et se résorber généralement en quelques jours, mais peuvent être prolongés [...] Les commotions cérébrales liées au sport entraînent une gamme de symptômes et de signes cliniques qui peuvent ou non entraîner une perte de conscience.

Objet

6. Rugby Canada s'engage à assurer la sécurité des participants inscrits dans ses activités. Rugby Canada reconnaît la sensibilisation accrue aux commotions cérébrales et à leurs effets à long terme et croit que la prévention des commotions cérébrales est primordiale pour protéger la santé et la sécurité des participants inscrits.
7. Cette politique décrit les signes et symptômes courants d'une commotion cérébrale et la façon de les identifier, le protocole à suivre en cas de commotion cérébrale possible et un protocole de retour au sport si une commotion cérébrale est diagnostiquée. La connaissance des signes et symptômes d'une commotion cérébrale et la connaissance de la façon de bien gérer une commotion cérébrale sont essentielles au rétablissement et aident à s'assurer que le participant inscrit ne reprend pas ses activités physiques trop tôt, ce qui risque de compliquer davantage.
8. Cette politique s'applique à toutes les activités et événements pour lesquels Rugby Canada est l'organisme directeur ou sanctionnant, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les entraînements et les séances d'entraînement.
9. Les définitions pertinentes aux fins de la présente politique sont les suivantes :
 - a. **Réadaptation cervicovestibulaire** : Type de programme de réadaptation qui comprend habituellement l'éducation, la thérapie de la colonne cervicale et l'exercice, ainsi que la réadaptation vestibulaire (un traitement basé sur l'exercice qui aide le système vestibulaire, ce qui affecte l'équilibre et l'orientation spatiale).
 - b. **Résolution complète des symptômes** : résolution des symptômes associés à la commotion cérébrale actuelle au repos sans retour des symptômes pendant ou après l'effort physique et cognitif maximal.
 - c. **Personne désignée** : Désigne une personne désignée par le protocole de retrait du sport de Rugby Canada et par son protocole de retour au sport dans le but de remplir diverses fonctions indiquées dans la présente politique.
 - d. **Participant inscrit** : Désigne toutes les catégories de membres individuels et/ou d'inscrits définis dans les règlements de Rugby Canada qui sont assujettis aux politiques, règles et règlements de Rugby Canada, ainsi que toutes les personnes employées, contractuelles ou engagées dans des activités avec Rugby Canada, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les entrepreneurs, les athlètes, les

entraîneurs, instructeurs, officiels, bénévoles, juges, personnel de soutien aux athlètes, gestionnaires, administrateurs, membres de comités, parents ou tuteurs, spectateurs, membres de comités ou administrateurs et dirigeants

- e. **Retour à l'apprentissage (RTL)** : retour aux activités d'apprentissage avant les blessures sans nouveau soutien scolaire, y compris les mesures d'adaptation scolaires ou les ajustements d'apprentissage.
- f. **Retour au sport (RTS)** : achèvement de la stratégie RTS sans symptômes ni résultats cliniques associés à la commotion cérébrale actuelle au repos et à un effort physique maximal.
- g. **Commotion cérébrale liée au sport (SRC)** : Voir ci-dessus la définition conceptuelle à la section 5.
- h. **Résolution des symptômes au repos** : résolution des symptômes associés à la commotion cérébrale actuelle au repos.

Inscription

- 10. Lorsqu'un participant inscrit âgé de moins de 26 ans s'inscrit auprès de Rugby Canada, il **doit** fournir une confirmation écrite ou électronique qu'il a consulté les ressources de sensibilisation aux commotions cérébrales au cours des 12 derniers mois.
- 11. À titre d'exemple, le gouvernement de l'Ontario a produit des ressources adaptées à l'âge sur les commotions cérébrales situées ici :
 - a) [10 ans et moins](#)
 - b) [11 à 14 ans](#)
 - c) [15 ans et +](#)

Malgré la référence à l'Ontario, Rugby Canada croit que ces ressources sont pertinentes et importantes pour la sensibilisation et l'éducation sur les commotions cérébrales, quelle que soit la juridiction.

- 12. Les participants inscrits de moins de 26 ans doivent également signer le *Code de conduite en cas de commotion cérébrale (annexe A)*.
- 13. Pour les athlètes de moins de 18 ans, le parent ou le tuteur de l'athlète **doit** également confirmer qu'il a également examiné les ressources sur les commotions cérébrales et signé le *Code de conduite sur les commotions cérébrales*.

14. Le personnel de soutien des athlètes doit confirmer qu'il a également examiné les ressources en cas de commotion cérébrale et signer le *Code de conduite en matière de commotions cérébrales*, mais pas s'il interagira exclusivement avec des athlètes âgés de 26 ans ou plus.

Reconnaître les commotions cérébrales

15. Si un participant inscrit démontre ou signale l'un des signaux d'alarme suivants, une personne désignée dans le territoire applicable ou un professionnel de la santé autorisé de toute organisation à l'extérieur du territoire applicable doit être convoqué et, si cela est jugé nécessaire, une ambulance doit être appelée⁹ :

- | | |
|---|--|
| a) Douleur ou sensibilité au cou; | f) Faiblesse ou engourdissement / picotements / brûlure dans les bras ou les jambes; |
| b) Convulsions, convulsions; | g) Maux de tête graves ou croissants; |
| c) Perte de vision ou vision double; | h) Vomissements plus d'une fois; |
| d) Perte de conscience réelle ou soupçonnée; | i) De plus en plus agité, agité ou combatif; et/ou |
| e) Confusion accrue ou détérioration de l'état de conscience (moins réactif, somnolence); | j) Déformation visible du crâne. |

16. Les **signes observables suivants** peuvent indiquer une commotion cérébrale possible :

- | | |
|--|--|
| a) Perte de conscience ou de réactivité; | e) Regard hébété, vide ou vide; |
| b) Couché immobile sur la surface de jeu; | f) Convulsions, crises ou convulsions; |
| c) Chute sans protection à la surface; | g) Lent à se relever après un coup direct ou indirect à la tête; |
| d) Désorientation ou confusion, fixation ou réactivité limitée, ou incapacité à répondre adéquatement aux questions; | h) Difficultés d'équilibre ou de marche, absence de coordination motrice régulière, trébuchements, mouvements lents; et/ou |

⁹ Si un professionnel de la santé n'est pas disponible, une ambulance doit être appelée.

- i) Blessure au visage après un traumatisme crânien.

17. Une commotion cérébrale peut entraîner les **symptômes** suivants :

Symptômes physiques

- a) Maux de tête ou « pression dans la tête »
- b) Problèmes d'équilibre ou étourdissements
- c) Nausées ou vomissements
- d) Somnolence, fatigue ou manque d'énergie
- e) Étourdissements
- f) Vision floue
- g) Sensibilité à la lumière ou au bruit
- h) « Je ne me sens pas bien »
- i) Douleur au cou

Changements dans les émotions

- j) Plus émotif ou irritable
- k) Tristesse, nerveuse ou anxieuse

Changements de pensée

- l) Difficulté à se souvenir ou à se concentrer
- m) Se sentir ralenti ou « dans le brouillard »

18. Le fait de ne pas répondre correctement à l'une de ces questions de **mémoire** peut suggérer une commotion cérébrale :

- a) Quel jour sommes-nous?
- b) Où en sommes-nous aujourd'hui?
- c) Où en sommes-nous aujourd'hui?
- d) À quel événement veniez-vous de participer?
- e) Qui a marqué un point pour la dernière fois dans ce match?
- f) Contre quelle équipe avez-vous joué la semaine dernière?
- g) Avez-vous gagné le dernier match que vous avez joué?

Réduire

19. La CVIM de 2022 a formulé plusieurs recommandations concernant la prévention des commotions cérébrales, y compris l'équipement de protection individuelle et la gestion des commotions cérébrales, qui sont pertinentes pour l'application de cette politique par Rugby Canada :
- a. L'équipement de protection individuelle doit être porté conformément à la politique sur le port du casque *de Rugby Canada*.
 - b. Des stratégies optimales de gestion des commotions cérébrales, y compris la mise en œuvre de lois et de protocoles (c.-à-d. le retrait obligatoire du jeu à la suite d'une commotion cérébrale réelle ou soupçonnée, l'obligation d'obtenir l'autorisation d'un fournisseur de soins de santé et l'éducation des entraîneurs, des parents et des athlètes sur les signes et symptômes des commotions cérébrales) sont associées à une réduction des taux de commotions cérébrales récurrentes.

Retrait du protocole sportif

20. Le retrait d'un participant inscrit du terrain de jeu doit être effectué s'il y a des soupçons d'une commotion cérébrale possible afin d'éviter d'autres blessures potentielles.
21. Dans le cas d'une commotion cérébrale soupçonnée où il y a **des signes observables** d'une commotion cérébrale, **des symptômes** d'une commotion cérébrale ou une incapacité à répondre correctement **aux questions de mémoire**, le participant inscrit doit être immédiatement retiré de la participation par une personne désignée qui est soit un membre du personnel de Rugby Canada sur place et/ou la personne désignée ou le personnel médical.
22. Dans le cas où un participant inscrit à Rugby Canada présente l'un des éléments suivants :
- a. Crise d'impact
 - b. Posture tonique
 - c. Ataxie (manque de coordination; perte de contrôle musculaire dans les membres et les extrémités)
 - d. Un mauvais équilibre
 - e. Amnésie
23. Si un participant inscrit démontre l'une des situations ci-dessus, il ne doit pas retourner à un match ou à un entraînement ce jour-là, à moins qu'il ne soit évalué de manière aiguë par un professionnel de la santé expérimenté ayant une évaluation multimodale (tel qu'indiqué ci-dessous) qui détermine que le signe n'était pas lié à une commotion cérébrale (p. ex., le joueur a subi une blessure musculo-squelettique et est donc incapable

de s'équilibrer). Les questions de Maddocks, telles qu'elles ont été modifiées conformément à l'outil de reconnaissance des commotions cérébrales 6 (**CRT6**) décrit ci-dessus à la section 16, font toujours partie d'un bref et utile dépistage sur le terrain pour les participants inscrits de moins de 12 ans sans signes clairs de commotion cérébrale sur le terrain. Les réponses incorrectes justifient une évaluation plus complète à l'extérieur du terrain, tout comme toute suspicion clinique de commotion cérébrale.

24. Après le retrait de la participation, les mesures suivantes doivent être prises :
 - a) La personne désignée qui a retiré le participant inscrit doit envisager d'appeler le 9-1-1;
 - b) Rugby Canada doit établir et conserver un registre du retrait;
 - c) La personne désignée doit informer le parent ou le tuteur du participant inscrit si le participant inscrit est âgé de moins de 18 ans, et la personne désignée doit informer le parent ou le tuteur que le participant inscrit doit subir une évaluation médicale par un médecin ou une infirmière praticienne avant qu'il ne soit autorisé à reprendre sa participation; et
 - d) La personne désignée rappellera au participant inscrit, et à son parent ou tuteur, le cas échéant, le protocole de retour au sport de Rugby Canada tel que décrit dans la présente politique.

25. Les participants inscrits qui ont une commotion cérébrale soupçonnée et qui sont retirés de la participation doivent :
 - a) Être isolé dans une pièce ou une zone sombre et le stimulus doit être réduit
 - b) Être surveillé
 - c) Avoir des changements cognitifs, émotionnels ou physiques documentés
 - d) Ne pas être laissé seul (au moins pendant les 1 à 2 premières heures)
 - e) Ne pas boire d'alcool
 - f) Ne pas utiliser de médicaments récréatifs ou d'ordonnance
 - g) Ne pas être renvoyés à la maison par eux-mêmes
 - h) Ne pas conduire un véhicule à moteur avant d'avoir reçu l'autorisation d'un professionnel de la santé

- i) Être réévalué dans les heures et les jours à venir et suivre les lignes directrices concernant le repos relatif décrites aux **sections 26 et 27** ci-dessous.
26. Un participant inscrit qui a été retiré de la participation en raison d'une commotion cérébrale soupçonnée ne doit pas reprendre la participation tant qu'il n'a pas été évalué médicalement, de préférence par un médecin qui connaît bien l'Outil d'évaluation des commotions cérébrales sportives – 6e édition (SCAT6) (pour les participants inscrits de plus de 12 ans) ou le SCAT6 pour enfants. (pour les participants inscrits âgés de 8 à 12 ans), même si les symptômes de la commotion cérébrale disparaissent.
- a. L'évaluation des participants inscrits au moyen du SCAT6 ou du SCAT 6 de l'enfant doit être effectuée dans les 72 heures suivant la blessure pour aider à assurer l'utilité clinique des mesures, mais peut être utilisée jusqu'à une semaine après la blessure.
 - b. ***Le SCAT 6 et le SCAT 6 pour enfants sont des évaluations destinées aux fournisseurs de soins de santé agréés. Les personnes qui ne sont pas des fournisseurs de soins de santé doivent utiliser l'outil de reconnaissance des commotions cérébrales 6 (CRT 6), qui se trouve à l'annexe B.***

Réévaluer

27. Un participant inscrit soupçonné d'avoir subi une commotion cérébrale doit être évalué par un médecin autorisé qui doit effectuer une évaluation neurologique complète du participant inscrit et déterminer son état clinique et le besoin potentiel d'examens de neuroimagerie. Les évaluations multimodales et en série doivent être effectuées par un médecin ou un fournisseur de soins de santé autorisé conformément à l'outil d'évaluation du bureau des commotions cérébrales sportives (SCOAT6) ou à l'outil d'évaluation des commotions cérébrales sportives pour enfants (SCOAT6) en plus des connaissances cliniques du fournisseur de soins de santé.

Repos et exercice

28. Les participants inscrits ayant un CRS diagnostiqué devraient se reposer relativement pendant la phase aiguë (24 à 48 heures), ce qui comprend les activités de la vie quotidienne et la réduction du temps passé devant un écran.
29. Les participants inscrits peuvent reprendre une activité physique d'intensité légère comme la marche qui ne fait qu'exacerber ou aggraver légèrement les symptômes du participant inscrit pendant la phase aiguë (24 à 48 heures). Les participants inscrits doivent éviter les efforts vigoureux.
30. Les participants inscrits doivent être constamment conscients de leurs symptômes. L'exercice et l'effort cognitif doivent être interrompus si l'exacerbation des symptômes de

la commotion cérébrale est plus que légère et brève. L'exercice peut reprendre une fois que les symptômes sont revenus au niveau précédent.

31. Les participants inscrits doivent être avisés d'éviter le risque de nouvelle blessure (c.-à-d. contact, collision ou chute) jusqu'à ce qu'un fournisseur de soins de santé qualifié ou un médecin autorisé détermine qu'ils sont sécuritaires pour les activités à risque élevé.
32. Les participants inscrits doivent tenir compte des divers symptômes et problèmes associés aux CRS. Les programmes de réadaptation qui comportent des paramètres contrôlés inférieurs au seuil de performance maximale doivent être pris en considération.
33. Si les participants inscrits éprouvent des troubles du sommeil dans les 10 jours suivant la SRC, ils doivent savoir que ces troubles sont associés à un risque accru de persistance des symptômes et peuvent justifier une évaluation et un traitement.

Référent

34. Les participants inscrits qui présentent des symptômes persistants (c.-à-d. des symptômes qui persistent plus de quatre (4) semaines chez les enfants, les adolescents et les adultes) doivent être dirigés vers des médecins ayant de l'expérience dans la manipulation des CRS, lorsque le milieu clinique le permet.

Réadaptation

35. Si les étourdissements, les douleurs cervicales et/ou les maux de tête persistent pendant plus de 10 jours, la réadaptation cervicovestibulaire est recommandée. Cela comprend la combinaison de la thérapie de la colonne cervicale et de l'exercice avec la réadaptation vestibulaire, qui est un traitement basé sur l'exercice pour aider le système vestibulaire, qui est responsable de l'équilibre et de l'orientation spatiale.
 - a. Si les symptômes persistent au-delà de 4 semaines chez les enfants et les adolescents, la réadaptation active et les soins collaboratifs peuvent être bénéfiques.
 - b. Pour les enfants, les adolescents et les adultes souffrant d'étourdissements ou de problèmes d'équilibre, la réadaptation vestibulaire ou la réadaptation cervicovestibulaire peut être bénéfique.
36. Dans le cas d'une récurrence des symptômes lors de la progression dans les stratégies de retour à l'apprentissage (RTL) ou de retour au sport (voir ci-dessous), une réévaluation et un aiguillage vers la réadaptation peuvent être bénéfiques pour faciliter le rétablissement.

Rétablissement

37. La CVIM de 2022 a recommandé que l'évaluation clinique et la recherche future incluent trois volets dans la détermination du rétablissement. Aux fins de la présente politique, les aspects pratiques du rétablissement sont mis en évidence dans les sections RTL et RTS ci-dessous.
38. En général, les SRC ont des effets néfastes importants sur le fonctionnement cognitif et l'équilibre au cours des 24 à 72 premières heures suivant la blessure. Pour *la plupart des* participants inscrits, ces troubles cognitifs, l'équilibre et les symptômes s'améliorent rapidement au cours des deux premières semaines suivant la blessure. Un prédicteur important d'un rétablissement plus lent d'un SRC est la gravité des symptômes initiaux du participant inscrit après les premiers jours suivant la blessure.
39. Les tableaux ci-dessous concernant le RTL et le RTS représentent un retour progressif à l'apprentissage et au sport pour la plupart des participants inscrits, en particulier ceux qui n'ont pas ressenti de symptômes initiaux très graves après les premiers jours suivant la blessure.

Retour à l'apprentissage (RTL)

40. Afin de minimiser les perturbations scolaires et sociales pendant la stratégie RTL, les participants inscrits doivent éviter le repos complet et l'isolement, même pendant les 24 à 48 premières heures, et s'engager plutôt dans une période de repos relatif. Le retour précoce aux activités de la vie quotidienne devrait être encouragé si les symptômes ne sont que légèrement et brièvement accrus.
41. La CVIM de 2022 comprenait des recommandations supplémentaires concernant les ajustements environnementaux, physiques, du programme d'études et des tests afin d'aider à accommoder les participants de plusieurs groupes d'âge et de différents groupes démographiques. Pour plus d'information, [voir ici](#) à la page 703.
42. Ce ne sont pas tous les participants inscrits qui auront besoin d'une stratégie de RTL ou d'un soutien académique. Si l'exacerbation des symptômes survient pendant l'activité cognitive ou le temps passé devant un écran, des difficultés de lecture, de concentration ou de mémoire ou d'autres aspects de l'apprentissage sont signalés, une stratégie de RTL, si un clinicien le juge appropriée, doit être mise en œuvre au moment du diagnostic et pendant le processus de rétablissement. Un exemple de « chronologie » du RTL peut être vu au **tableau 1**.

Étape	Objectif	Activité	Objectif de l'étape
1	Activités quotidiennes à la maison qui n'entraînent pas plus qu'une légère* exacerbation ¹⁰ des symptômes liés à la commotion cérébrale actuelle	Activités typiques de l'enfant pendant la journée si elles n'augmentent pas les symptômes (p. ex., lecture). Commencez par 5 à 15 minutes à la fois et augmentez graduellement.	Retour graduel aux activités habituelles
2	Activités scolaires	Devoirs, lecture ou autres activités cognitives en dehors de la classe	Augmenter la tolérance au travail cognitif
3	Retour aux études à temps partiel	Introduction graduelle des travaux scolaires. Il peut être nécessaire de commencer par une journée d'école partielle ou par des pauses plus longues pendant la journée.	Augmenter les activités scolaires
4	Retour aux études à temps plein	Progresser graduellement dans les activités scolaires jusqu'à ce qu'une journée complète puisse être tolérée sans exacerbation plus que légère* des symptômes <i>*(voir référence 2)</i>	Retourner à des activités scolaires complètes et rattraper le travail manqué

Tableau 1 – Stratégie de retour à l'apprentissage

Retour au sport (RTS)

¹⁰ *L'exacerbation légère et brève des symptômes est définie comme une augmentation d'au plus 2 points sur une échelle de 0 à 10 points (0 représentant aucun symptôme et 10 les pires symptômes imaginables) pendant moins d'une heure par rapport à la valeur de base rapportée avant l'activité cognitive.

43. Les SRC ont des effets néfastes importants sur le fonctionnement cognitif et l'équilibre au cours des 24 à 72 premières heures suivant la blessure. Pour *la plupart des* participants inscrits, ces troubles cognitifs, l'équilibre et les symptômes s'améliorent rapidement au cours des deux premières semaines suivant la blessure. Un prédicteur important d'un rétablissement plus lent d'un SRC est la gravité des symptômes initiaux du participant inscrit après les premiers jours suivant la blessure.

44. Le tableau ci-dessous représente un retour progressif au sport pour la plupart des participants inscrits, en particulier ceux qui n'ont pas ressenti de gravité élevée des symptômes initiaux après les premiers jours après la blessure.

Étape	Objectif	Activité	Objectif de l'étape
1	Activité limitée aux symptômes	Activités quotidiennes qui n'exacerbent pas les symptômes	Réintroduction graduelle des activités professionnelles et scolaires
2	Exercice aérobique léger 2A – Léger (jusqu'à environ 55% de fréquence cardiaque maximale) puis 2B – Modéré (jusqu'à environ 70% de la fréquence cardiaque maximale).	Faire du vélo stationnaire ou marcher à un rythme lent à moyen. Peut commencer un entraînement en résistance léger qui n'entraîne pas plus qu'une légère et brève exacerbation ^{11*} des symptômes de commotion cérébrale. <i>*(voir référence 3)</i>	Augmenter la fréquence cardiaque

¹¹ *Exacerbation légère et brève des symptômes (c.-à-d. une augmentation d'au plus 2 points sur une échelle de 0 à 10 points pendant moins d'une heure par rapport à la valeur de base rapportée avant l'activité physique). Les athlètes peuvent commencer l'étape 1 (c.-à-d. une activité limitée aux symptômes) dans les 24 heures suivant la blessure, et la progression à chaque étape suivante prend généralement un minimum de 24 heures. Si plus d'une légère exacerbation des symptômes (c.-à-d. plus de 2 points sur une échelle de 0 à 10) se produit pendant les étapes 1 à 3, l'athlète doit s'arrêter et essayer de faire de l'exercice le lendemain. Les athlètes qui présentent des symptômes liés à une commotion cérébrale pendant les étapes 4 à 6 doivent revenir à l'étape 3 pour établir une résolution complète des symptômes à l'effort avant de s'engager dans des activités à risque. Une décision écrite de préparation au RTS doit être fournie par un fournisseur de soins de santé avant le RTS sans restriction, conformément aux lois locales et/ou aux règlements sportifs.

3	Exercice spécifique au sport des participants inscrits <i>Remarque : Si l'entraînement spécifique au sport comporte un risque de choc involontaire à la tête, l'autorisation médicale doit être obtenue avant l'étape 3</i>	Entraînement spécifique au sport loin de l'environnement d'équipe (c.-à-d. course, changement de direction et/ou exercices d'entraînement individuels loin de l'environnement d'équipe). Aucune activité à risque d'impact à la tête.	Ajouter du mouvement, changer de direction
<i>Les étapes 4 à 6 doivent commencer après la résolution de tout symptôme, anomalie de la fonction cognitive et tout autre résultat clinique lié à la commotion cérébrale actuelle, y compris avec et après l'effort physique.</i>			
4	Exercices d'entraînement sans contact	L'exercice à haute intensité, y compris les exercices d'entraînement plus difficiles (c.-à-d. exercices de passes, entraînement multijoueur) peut s'intégrer à un environnement d'équipe.	Reprendre l'intensité habituelle de l'exercice, de la coordination et de la pensée accrue
5	Pratique de contact complet	Après l'autorisation médicale, participer aux activités normales de formation	Restaurer la confiance et évaluer les habiletés fonctionnelles en coachant le personnel
6	Retour au sport	Participation normale	

sport

Tableau 2 – Stratégie de retour au

45. Les participants inscrits devraient être autorisés à participer à des activités de la vie quotidienne (y compris la marche) immédiatement après la blessure, même pendant la période initiale de 24 à 48 heures de repos relatif.
46. Il devrait y avoir au moins 24 heures (ou plus) pour chaque étape. Si les symptômes réapparaissent ou s'aggravent, le participant inscrit doit revenir à l'étape précédente. Si les symptômes persistent, le participant inscrit doit retourner voir un médecin.
47. Les participants inscrits peuvent s'attendre à un minimum de 1 semaine pour terminer la stratégie de réadaptation complète, mais le RTS typique sans restriction peut prendre jusqu'à 1 mois après le SRC. La période de traitement du RTS peut varier en fonction des caractéristiques individuelles, ce qui nécessite une approche individualisée de la prise en charge clinique.
48. L'entraînement en résistance ne doit être ajouté qu'aux étapes ultérieures (stade 3 ou stade 4). Les athlètes peuvent passer aux stades ultérieurs qui comportent un risque d'impact à la tête (généralement les étapes 4 à 6 et 3 s'il y a un risque accidentel d'impact à la tête avec une activité sportive) après l'autorisation d'un fournisseur de soins de santé et après la résolution complète des symptômes liés aux commotions cérébrales, des anomalies de la fonction cognitive et des résultats cliniques liés à la commotion cérébrale en cours. y compris l'absence de symptômes avec et après l'effort physique.
49. La stratégie de retour au sport du participant inscrit doit être guidée et approuvée par un médecin avec des consultations régulières tout au long du processus. Plus précisément, la progression de la stratégie RTS ultérieure (étapes 4 à 6) doit être surveillée par un professionnel de la santé.
50. Le participant inscrit doit fournir à Rugby Canada un formulaire d'autorisation médicale, signé par un médecin, après l'étape 5 et avant de passer à l'étape 6.
51. Bien que les stratégies RTL et RTS puissent se dérouler en parallèle, les étudiants-athlètes qui sont des participants inscrits doivent compléter le RTL complet avant le RTS sans restriction.
52. Rugby Canada doit savoir que les fournisseurs de soins de santé doivent gérer les participants inscrits sur une base individuelle, en tenant compte des facteurs spécifiques qui peuvent affecter leur trajectoire de rétablissement, tels que les facteurs préexistants (c.-à-d. les antécédents de migraine, l'anxiété) ou les facteurs post-blessure (c.-à-d. l'aggravation de la blessure, le stress psychologique, les facteurs sociaux) qui ont une incidence sur le rétablissement. Lorsque les symptômes persistent, s'aggravent ou ne disparaissent pas progressivement 2 à 4 semaines après la blessure, une évaluation multimodale et l'aiguillage vers une réadaptation (voir la section Réadaptation) sont recommandés.

Reconsidérer

53. Tous les participants inscrits, quel que soit leur niveau de compétition, doivent être gérés selon les mêmes principes de gestion du SRC.
54. Les adolescents (13 à 18 ans) et les enfants (5 à 12 ans) devraient être pris en charge différemment. Les symptômes de SRC chez les enfants persistent jusqu'à quatre semaines. Il demeure recommandé que les enfants et les adolescents suivent d'abord une stratégie de RTL avant de participer à une **stratégie de RTS sans restriction** (voir ci-dessus aux sections 36 à 39), même si les stratégies de RTL et de RTS se déroulent en parallèle.

Effets résiduels

55. Les participants inscrits doivent être attentifs aux problèmes potentiels à long terme tels que les troubles cognitifs et la dépression. Le risque de développer une encéphalopathie traumatique chronique (ETC) devrait également être pris en considération, bien que la CVIM ait déclaré qu'*« aucune relation de cause à effet n'a encore été démontrée entre l'ETC et les SRC ou l'exposition aux sports de contact n'a pas encore été démontrée. Par conséquent, la notion selon laquelle les commotions cérébrales répétées ou les impacts subcommotionnels causent l'ETC reste inconnue.*

Prendre sa retraite

56. Rugby Canada et ses participants inscrits doivent comprendre les implications du rugby et ses risques, ainsi que le fait que les décisions concernant la retraite peuvent être prises à la suite de l'expérience d'un participant inscrit avec les SRC.
57. La décision de prendre sa retraite doit inclure une évaluation clinique complète qui tient compte de tous les facteurs liés au patient, aux blessures, au sport et aux facteurs socioculturels qui affectent le participant inscrit et sa capacité à participer au rugby. La décision de prendre sa retraite devrait, entre autres choses :
 - a. être fondé sur une discussion qui fournit aux participants inscrits les preuves scientifiques et les incertitudes de leur état de santé par rapport aux avantages de la participation à un sport;
 - b. intégrer les préférences et la tolérance au risque de l'athlète ainsi que sa préparation psychologique à prendre une décision éclairée; et
 - c. être soigneusement documenté et utiliser un langage approprié à la littérature en santé du participant inscrit afin de réduire le risque que l'information soit mal interprétée.

58. Pour les athlètes enfants ou adolescents, toute décision concernant la retraite en raison des SRC devrait toujours impliquer leur parent ou tuteur. Ces décisions devraient être multidisciplinaires, compte tenu des préoccupations entourant le RTL, et devraient impliquer toutes les parties concernées en conséquence, y compris, mais sans s'y limiter, les fournisseurs de soins de santé, les enseignants, les dirigeants scolaires, les entraîneurs et les fournisseurs de soins.
59. En cas de départ à la retraite, il faut rappeler aux participants inscrits l'importance de l'activité physique et encourager les participants inscrits à continuer à faire de l'activité physique afin d'éviter les risques d'un SRC.

Affiner

60. La CVIM de 2022 a identifié plusieurs domaines à améliorer pour renforcer les futures déclarations de consensus : *le parasport, la pédiatrie, la voix de l'athlète et les considérations éthiques, les limites et les améliorations*. Les éléments suivants sont pertinents pour l'application de cette politique par Rugby Canada.

Pédiatrie

61. Le développement du cerveau chez l'enfant (5 à 12 ans) et l'adolescent (13 à 18 ans) et l'exigence d'orientation pour le retour à l'école nécessitent des paradigmes modifiés dans le CRS pédiatrique.
62. Les enfants et les adolescents athlètes sont moins susceptibles d'avoir du personnel médical qualifié disponible sur les lignes de côté, et il est fortement recommandé que le CRT6 soit utilisé par tous les adultes qui supervisent le sport des enfants et des adolescents.
63. Le RTS est une priorité chez les enfants et les adolescents, et bien que le RTL complet soit recommandé avant le RTS sans restriction, les deux stratégies doivent être mises en œuvre par Rugby Canada en parallèle.
64. Les enfants et les adolescents ayant subi des commotions cérébrales répétées qui souhaitent continuer à jouer ou passer au prochain groupe d'âge ou aux programmes nationaux doivent être évalués de manière individualisée.

Réduction et prévention des risques

65. Rugby Canada reconnaît que connaître les antécédents de SRC d'un participant inscrit peut aider à développer la gestion des commotions cérébrales et la stratégie de retour au sport. Les antécédents cliniques doivent également inclure des renseignements sur toutes les blessures antérieures à la tête, au visage ou à la colonne cervicale. Rugby Canada

encourage les participants inscrits à informer les entraîneurs et les autres parties prenantes de leurs histoires individuelles.

Non-conformité

66. Le non-respect de l'une des lignes directrices et/ou des protocoles contenus dans la présente politique peut entraîner des mesures disciplinaires conformément aux politiques de discipline et de plaintes de Rugby Canada.

Responsabilité

67. Rugby Canada ne sera pas responsable de l'utilisation ou de l'interprétation de la présente politique par un participant inscrit ou une autre personne. De plus, aucun des membres, administrateurs, dirigeants, employés, agents, représentants et autres personnes impliqués de quelque manière que ce soit dans l'administration de la présente politique ne peut être tenu responsable envers un autre individu de quelque manière que ce soit, en ce qui concerne les actes ou omissions légaux commis dans l'application, l'administration et/ou l'application honnête de la présente politique.

Code de conduite en cas de commotion cérébrale (annexe A)

PARTIE A

La section suivante du Code de conduite sur les commotions cérébrales doit être signée par tous les participants inscrits âgés de moins de 26 ans. Pour les participants inscrits qui ont moins de l'âge de la majorité dans le territoire applicable, un parent ou tuteur doit également signer cette section.

J'aiderai à prévenir les commotions cérébrales en :

- porter l'équipement approprié pour mon sport et le porter correctement;
- développer mes compétences et ma force afin de pouvoir participer au mieux de mes capacités;
- respecter les règles de mon sport ou de mon activité; et
- démontrer mon engagement envers l'esprit sportif et le respect de tous (respect des autres athlètes, entraîneurs, entraîneurs d'équipe et officiels).

Je prendrai soin de ma santé et de ma sécurité en prenant les commotions cérébrales au sérieux, et je comprends que :

- Une commotion cérébrale est une lésion cérébrale qui peut avoir des effets à court et à long terme;
- un coup à la tête, au visage ou au cou, ou un coup au corps qui fait bouger le cerveau à l'intérieur du crâne peut causer une commotion cérébrale;
- Je n'ai pas besoin de perdre connaissance pour avoir eu une commotion cérébrale;
- Je m'engage à reconnaître les commotions cérébrales et à signaler, y compris l'auto-déclaration d'une commotion cérébrale possible et le signalement à une personne désignée lorsqu'un participant inscrit soupçonne qu'un autre participant inscrit pourrait avoir subi une commotion cérébrale. (C'est-à-dire : Si je pense que je pourrais avoir une commotion cérébrale, je devrais cesser de participer à un entraînement, à un entraînement ou à une compétition **immédiatement**, et je dirai à un adulte si je pense qu'un autre athlète a une commotion cérébrale); et
- Continuer à participer à un entraînement, à un entraînement ou à une compétition avec une commotion cérébrale augmente mon risque de symptômes plus graves et plus durables, et augmente mon risque d'autres blessures.

Je ne cacherai pas les symptômes des commotions cérébrales. Je parlerai pour moi-même et

pour les autres.

- Je ne cacherai pas mes symptômes. Je dirai à un entraîneur, à un officiel, à un entraîneur d'équipe, à un parent ou à un autre adulte en qui j'ai confiance si je ressens **des** symptômes de commotion cérébrale.
- Si quelqu'un d'autre me parle de symptômes de commotion cérébrale, ou si je vois des signes qu'il pourrait avoir une commotion cérébrale, j'en parlerai à un entraîneur, à un officiel, à un entraîneur d'équipe, à un parent ou à un autre adulte en qui j'ai confiance pour qu'il puisse m'aider.
- Je comprends que, si j'ai une commotion cérébrale soupçonnée, je serai retiré du sport et que je ne pourrai pas retourner à l'entraînement, à l'entraînement ou à la compétition tant que je n'aurai pas subi une évaluation médicale par un médecin ou une infirmière praticienne et que j'aurai reçu l'autorisation médicale de retourner à l'entraînement, à l'entraînement ou à la compétition.
- Je m'engage à partager toute information pertinente concernant les incidents de retrait du sport avec mon école et tout autre organisme sportif auprès duquel je me suis inscrit. (C'est-à-dire que si je reçois un diagnostic de commotion cérébrale, je comprends que le fait d'informer tous mes autres entraîneurs et enseignants de ma blessure les aidera à me soutenir pendant que je me rétablis.)

Je vais prendre le temps dont j'ai besoin pour récupérer parce que c'est important pour ma santé.

- Je comprends mon engagement à soutenir le processus de retour au sport et je suivrai le protocole de retour au sport de mon sport.
- Je comprends que je devrai obtenir l'autorisation médicale d'un médecin ou d'une infirmière praticienne avant de retourner à l'entraînement, à la pratique ou à la compétition.
- Je respecterai mes entraîneurs, mes entraîneurs d'équipe, mes parents, mes professionnels de la santé, mes médecins et mes infirmières praticiennes en ce qui concerne ma santé et ma sécurité.

En signant ici, je reconnais que j'ai entièrement examiné ce *Code de conduite en matière de commotions cérébrales* et que je m'y engage.

Nom de l'inscrit

Signature de l'inscrit

Date de naissance

Participant (imprimé)

Participant

Nom du parent ou

Signature du parent ou

Rendez-vous

Guardian (imprimé)

Gardien

PARTIE B

La section suivante du Code de conduite sur les commotions cérébrales doit être signée par tous les entraîneurs et entraîneurs d'équipe qui interagissent avec les participants inscrits de moins de 26 ans.

Je peux aider à prévenir les commotions cérébrales grâce à :

- les efforts pour m'assurer que mes athlètes portent l'équipement approprié et le portent correctement;
- les efforts pour aider mes athlètes à développer leurs habiletés et leur force afin qu'ils puissent participer au meilleur de leurs capacités;
- le respect des règles de mon sport ou de mon activité et mes efforts pour que mes athlètes le fassent aussi; et
- engagement envers l'esprit sportif et le respect de tous (respecter les autres entraîneurs, les entraîneurs d'équipe, les officiels et tous les participants inscrits et m'assurer que mes athlètes respectent les autres et jouent équitablement).

Je veillerai à la santé et à la sécurité de tous les participants inscrits en prenant les commotions cérébrales au sérieux. Je comprends que :

- Une commotion cérébrale est une lésion cérébrale qui peut avoir des effets à court et à long terme;
- un coup à la tête, au visage ou au cou, ou un coup au corps peut faire bouger le cerveau à l'intérieur du crâne et entraîner une commotion cérébrale;
- Une personne n'a pas besoin de perdre connaissance pour avoir subi une commotion cérébrale;
- un athlète soupçonné d'avoir une commotion cérébrale doit cesser immédiatement de participer à l'entraînement, à l'entraînement ou à la compétition;
- Je m'engage à reconnaître les commotions cérébrales et à les signaler, y compris l'auto-déclaration d'une commotion cérébrale possible et à signaler à une personne désignée lorsqu'un participant inscrit soupçonne qu'un autre participant inscrit pourrait avoir subi une commotion cérébrale;

- Continuer à participer à un entraînement, à un entraînement ou à une compétition avec une commotion cérébrale soupçonnée augmente le risque de symptômes plus graves et plus durables et augmente son risque d'autres blessures ou même de décès.

Je créerai un environnement où les participants inscrits se sentent en sécurité et à l'aise de s'exprimer. Je vais le faire:

- encourager les athlètes à ne pas cacher leurs symptômes, mais à me dire, à moi, à un officiel, à un parent ou à un autre adulte en qui ils ont confiance, s'ils ressentent des symptômes de commotion cérébrale après un impact;
- donner l'exemple. Je vais dire à un collègue entraîneur, à un officiel, à un entraîneur d'équipe et demander des soins médicaux à un médecin ou à une infirmière praticienne si je présente des symptômes de commotion cérébrale;
- comprendre et respecter le fait que tout athlète soupçonné d'avoir une commotion cérébrale doit être retiré du sport et ne pas être autorisé à revenir avant d'avoir subi une évaluation médicale par un médecin ou une infirmière praticienne et d'avoir reçu l'autorisation médicale de retourner à l'entraînement, à l'entraînement ou à la compétition.
- *Pour les entraîneurs seulement* : engagez-vous à offrir des occasions avant et après chaque entraînement, entraînement et compétition pour permettre aux athlètes de discuter des problèmes potentiels liés aux commotions cérébrales.

J'aiderai tous les participants inscrits à prendre le temps dont ils ont besoin pour se rétablir.

- Je comprends mon engagement à soutenir le processus de retour au sport.
- Je comprends que les athlètes devront être autorisés par un médecin ou une infirmière praticienne avant de retourner au sport.
- Je respecterai mes collègues entraîneurs, entraîneurs d'équipe, parents, médecins et infirmières praticiennes et toutes les décisions prises concernant la santé et la sécurité de mes athlètes.

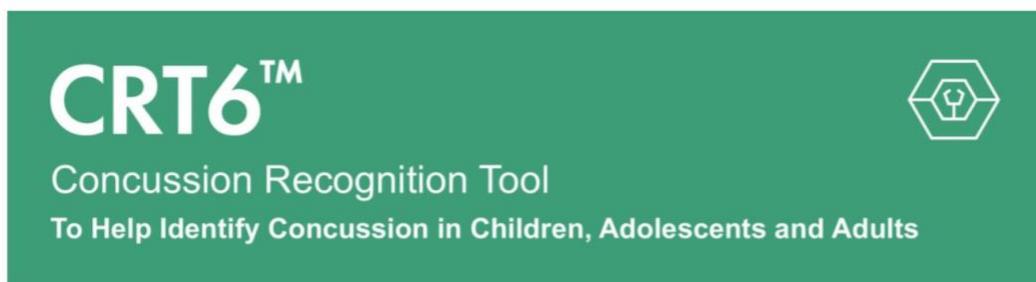
En signant ici, je reconnais que j'ai entièrement examiné ce *Code de conduite en matière de commotions cérébrales* et que je m'y engage.

Nom et rôle (en caractères d'imprimerie)

Signature

Rendez-vous

Annexe B – Outil de reconnaissance des commotions cérébrales 6 (CRT6)



What is the Concussion Recognition Tool?

A concussion is a brain injury. The Concussion Recognition Tool 6 (CRT6) is to be used by non-medically trained individuals for the identification and immediate management of suspected concussion. It is not designed to diagnose concussion.

Recognise and Remove

Red Flags: CALL AN AMBULANCE

If **ANY** of the following signs are observed or complaints are reported after an impact to the head or body the athlete should be immediately removed from play/game/activity and transported for urgent medical care by a healthcare professional (HCP):

- Neck pain or tenderness
- Seizure, 'fits', or convulsion
- Loss of vision or double vision
- Loss of consciousness
- Increased confusion or deteriorating conscious state (becoming less responsive, drowsy)
- Weakness or numbness/tingling in more than one arm or leg
- Repeated Vomiting
- Severe or increasing headache
- Increasingly restless, agitated or combative
- Visible deformity of the skull

Remember

- In all cases, the basic principles of first aid should be followed: assess danger at the scene, check airway, breathing, circulation; look for reduced awareness of surroundings or slowness or difficulty answering questions.
- Do not attempt to move the athlete (other than required for airway support) unless trained to do so.
- Do not remove helmet (if present) or other equipment.
- Assume a possible spinal cord injury in all cases of head injury.
- Athletes with known physical or developmental disabilities should have a lower threshold for removal from play.

If there are no Red Flags, identification of possible concussion should proceed as follows:

Concussion should be suspected after an impact to the head or body when the athlete seems different than usual. Such changes include the presence of **any one or more** of the following: visible clues of concussion, signs and symptoms (such as headache or unsteadiness), impaired brain function (e.g. confusion), or unusual behaviour.

This tool may be freely copied in its current form for distribution to individuals, teams, groups, and organizations. Any alteration (including translations and digital re-formatting), re-branding, or sale for commercial gain is not permissible without the expressed written consent of BMJ.



**CRT6****Concussion Recognition Tool**

To Help Identify Concussion in Children, Adolescents and Adults

**1: Visible Clues of Suspected Concussion**

Visible clues that suggest concussion include:

- Loss of consciousness or responsiveness
- Lying motionless on the playing surface
- Falling unprotected to the playing surface
- Disorientation or confusion, staring or limited responsiveness, or an inability to respond appropriately to questions
- Dazed, blank, or vacant look
- Seizure, fits, or convulsions
- Slow to get up after a direct or indirect hit to the head
- Unsteady on feet / balance problems or falling over / poor coordination / wobbly
- Facial injury

2: Symptoms of Suspected Concussion

Physical Symptoms	Changes in Emotions
Headache	More emotional
"Pressure in head"	More Irritable
Balance problems	Sadness
Nausea or vomiting	Nervous or anxious
Drowsiness	
Dizziness	Changes in Thinking
Blurred vision	Difficulty concentrating
More sensitive to light	Difficulty remembering
More sensitive to noise	Feeling slowed down
Fatigue or low energy	Feeling like "in a fog"
"Don't feel right"	
Neck Pain	Remember , symptoms may develop over minutes or hours following a head injury.

3: Awareness

(Modify each question appropriately for each sport and age of athlete)

Failure to answer any of these questions correctly may suggest a concussion:

- "Where are we today?"
- "What event were you doing?"
- "Who scored last in this game?"
- "What team did you play last week/game?"
- "Did your team win the last game?"

Any athlete with a suspected concussion should be - IMMEDIATELY REMOVED FROM PRACTICE OR PLAY and should NOT RETURN TO ANY ACTIVITY WITH RISK OF HEAD CONTACT, FALL OR COLLISION, including SPORT ACTIVITY until ASSESSED MEDICALLY, even if the symptoms resolve.

Athletes with suspected concussion should **NOT**:

- Be left alone initially (at least for the first 3 hours). Worsening of symptoms should lead to immediate medical attention.
- Be sent home by themselves. They need to be with a responsible adult.
- Drink alcohol, use recreational drugs or drugs not prescribed by their HCP
- Drive a motor vehicle until cleared to do so by a healthcare professional