



Nom de la politique POLITIQUE ET PROCÉDURES EN MATIÈRE DE PLAINTES ET DE MESURES DISCIPLINAIRES		Date d'approbation 30 mars 2019	Date d'entrée en vigueur DATE
Approuvée par Conseil d'administration	Politiques connexes 1. Politique nationale sur le sport sécuritaire 2. Code d'éthique et de conduite 3. Politique sur les abus, la maltraitance et la discrimination		Remplace la version précédente
Cycle de révision Révision annuelle par le chef de la direction, qui formulera des recommandations au conseil d'administration.			

Table des matières

1. Introduction	3
2. Lien avec le Code d'éthique et de conduite	3
3. Portée de la politique	3
3.1 Application de la politique	3
3.2 Structure de la gymnastique au Canada	4
4. Définitions	4
4.1 Participants inscrits	4
4.2 Le plaignant	4
4.3 L'intimé	4
4.4 Le gestionnaire de cas	5
5. Dépôt des plaintes auprès de Gymnastique Canada	5
6. Signalement et traitement des infractions mineures	6
6.1 Procédures pour résoudre les infractions mineures	7
6.1.1 Infractions mineures en dehors des compétitions	7
6.1.2 Infractions mineures pendant une période de compétition	7
6.1.3 Procédures disciplinaires pour une infraction mineure	7
6.2 Mesures disciplinaires pour les infractions mineures	8
7. Signalement et traitement des infractions majeures	8
7.1 Cas où le plaignant ou l'intimé est encore mineur	9
7.2 Examen des plaintes relatives aux infractions majeures	9
7.3 Suspension des activités pendant l'examen de la plainte	9
7.4 Infraction majeure survenant pendant une compétition	9
7.5 Enquête et rapport du gestionnaire de cas	10
7.6 Refus de participer à l'enquête	10
7.7 Avis à l'association membre de l'intimé	11
7.8 Enquête indépendante	11
7.9 Dépôt d'une plainte auprès d'organismes externes	11
7.10 Rapport du gestionnaire de cas	11
7.10.1 Échéancier du rapport du gestionnaire de cas	11
7.10.2 Recommandations du gestionnaire de cas	11
7.10.3 Présentation du rapport	12
8. Responsabilités relatives aux coûts liés au dépôt et au traitement des plaintes	12
8.1 Responsabilités du plaignant	12
8.2 Responsabilités de l'intimé	12
8.3 Responsabilités de Gymnastique Canada	12



9. Activité illégale/Accusations et infractions criminelles.....	12
9.1 Activité illégale à signaler	12
9.2 Individu accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle	12
10. Commission de discipline et d'appel.....	13
11. Comité et procédures de discipline	13
11.1 Comité de discipline	13
11.2 Procédure pour les audiences du comité de discipline	14
11.2.1 Calendrier de l'audience disciplinaire	14
11.2.2 Principes de l'audience du comité disciplinaire.....	14
11.2.3 Utilisation du rapport du gestionnaire de cas	14
11.2.4 Procédure de l'audience disciplinaire.....	14
11.3 Pouvoirs du comité de discipline.....	15
11.4 Documentation du processus disciplinaire	16
12.0 Comité et procédure d'appel	16
12.1 Présentation d'un appel.....	16
12.1.1 Présentation d'un appel par l'intimé	16
12.1.2 Présentation d'un appel par le plaignant	16
12.2 Le comité d'appel	16
12.3 Validation des motifs d'appel	17
12.4 Procédure pour les audiences du comité d'appel	17
12.4.1 Calendrier de l'audience d'appel.....	17
12.4.2 Principes de l'audience d'appel.....	17
12.4.3 Procédures de l'audience d'appel.....	18
12.5 Décision d'appel	18
12.6 Décision définitive et exécutoire	18
12.7 Documentation de l'appel.....	18
13 Confidentialité.....	19
14. Interdiction de représailles	19
15. Formation et révision de la politique	19

1. Introduction

Le document *Politique et procédures en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* de Gymnastique Canada décrit le soutien offert par l'association et les procédures en place pour enquêter sur les violations du *Code d'éthique et de conduite* qui lui sont signalées et les résoudre, et pour remédier aux situations dans lesquelles surviennent ces violations.

2. Lien avec le Code d'éthique et de conduite

Tous les individus auxquels s'applique la présente politique, comme indiqué à l'article 3 ci-dessous, doivent se conformer au *Code d'éthique et de conduite* et à la *Politique sur les abus, la maltraitance et la discrimination* de Gymnastique Canada. La conformité aux différents codes de conduite dépend principalement de la connaissance et la compréhension de chaque individu des normes de conduite attendues de tous les participants en gymnastique. La conformité peut également être renforcée par des groupes de pairs, l'harmonisation des politiques des clubs et des associations membres, et au besoin, par l'application des présentes *Politique et procédures en matière de plaintes et de mesures disciplinaires*.

Quiconque croit qu'un individu ou un membre visé par la présente politique a manqué à ses obligations en vertu du *Code d'éthique et de conduite*, ou a adopté un comportement interdit en vertu de la *Politique sur les abus, la maltraitance et la discrimination* est fortement encouragé à suivre les procédures de signalement décrites dans les présentes *Politique et procédures en matière de plaintes et de mesures disciplinaires*. Le non-respect du *Code d'éthique et de conduite* ou de la *Politique sur les abus, la maltraitance et la discrimination* pourrait entraîner des mesures disciplinaires ou correctrices, y compris, mais sans s'y limiter, des avertissements écrits, de la formation, la médiation, la perte de privilèges, la cessation d'emploi ou de contrat, une période probatoire, la suspension, ou l'expulsion de l'organisation.

3. Portée de la politique

3.1 Application de la politique

Les *Politique et procédures en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* de Gymnastique Canada s'appliquent aux personnes et membres indiqués ci-dessous :

- a. Tous les employés à temps plein et à temps partiel (permanents, temporaires, à durée déterminée) de Gymnastique Canada, ainsi que tous les consultants, entrepreneurs et autres fournisseurs de services qui pourraient être amenés à fournir des services à Gymnastique Canada ;
- b. Les membres du conseil d'administration et des comités de Gymnastique Canada ;
- c. Les athlètes, entraîneurs, gestionnaires, membres de l'équipe de soutien intégré et juges qui participent aux compétitions, camps d'entraînement, programmes et activités de Gymnastique Canada ;
- d. Les parents, tuteurs et spectateurs qui participent aux entraînements et compétitions de Gymnastique Canada ;
- e. Tous les membres de Gymnastique Canada ;
- f. Les responsables du développement des entraîneurs ;

- g. Les bénévoles aux événements organisés par Gymnastique Canada ;
- h. Les bénévoles nommés pour accompagner les équipes à des événements, camps d'entraînement, compétitions ou autres activités ;
- i. Les organisations affiliées et les invités internationaux ;
- j. Les membres du public dont le comportement affecte les personnes et membres indiqués ci-dessus aux compétitions, aux camps d'entraînement, aux essais, aux programmes et événements (y compris les activités sociales) et à d'autres activités de Gymnastique Canada.

3.2 Structure de la gymnastique au Canada

Gymnastique Canada travaille au sein d'une structure sportive comprenant plusieurs territoires de compétence, dans laquelle les associations provinciales et territoriales membres ont leurs propres politiques en matière de discipline. Plusieurs clubs de gymnastique faisant partie des associations provinciales et territoriales membres de Gymnastique Canada ont également développé leurs propres codes de conduite et les attentes envers les participants, les membres, les entraîneurs, les parents et les bénévoles, etc. Gymnastique Canada encourage les associations membres et les clubs à gérer les allégations d'inconduite et les plaintes qui surviennent dans le cadre de programmes et activités relevant de leur compétence. Toutefois, Gymnastique Canada doit être tenu informé de toute plainte grave reçue par une association ou un club pour que l'organisme tienne adéquatement les dossiers, offre son soutien, et au besoin, porte la plainte à un niveau supérieur.

Lorsqu'il est question de compétence, le chef de la direction de Gymnastique Canada déterminera le territoire de compétence pour le traitement de l'inconduite alléguée. Le chef de la direction peut demander un avis juridique à cet effet.

4. Définitions

4.1 Participants inscrits

Chaque association membre est responsable d'inscrire les athlètes, les entraîneurs, les juges, les bénévoles et les autres catégories de membres de l'association provinciale ou territoriale applicable auprès de Gymnastique Canada sur une base annuelle. Ces personnes sont appelées « participants inscrits ». Les « participants inscrits encore mineurs » sont des participants inscrits qui n'ont pas atteint l'âge de la majorité dans leurs provinces ou territoires respectifs.

4.2 Le plaignant

Un individu alléguant une infraction ou un manquement aux politiques ou normes de conduite applicables, ou tout individu agissant au nom d'un participant inscrit, notamment dans le cas des participants inscrits encore mineurs.

4.3 L'intimé

L'individu qui aurait commis l'inconduite en cause.

4.4 Le gestionnaire de cas

Un individu nommé par Gymnastique Canada pour recevoir, examiner et orienter les plaintes, ou formuler des conseils au sujet de ces plaintes, en vertu de la présente politique. Le gestionnaire de cas doit être une personne désintéressée et neutre et ne doit pas être membre de Gymnastique Canada.

5. Dépôt des plaintes auprès de Gymnastique Canada

Chaque individu visé par la présente politique a la responsabilité d'aider à promouvoir un environnement sportif sécuritaire. Cela signifie de ne pas adopter, autoriser, tolérer ou ignorer tout comportement contraire au **Code d'éthique et de conduite** ou à la **Politique sur les abus, la maltraitance et la discrimination**. Chaque individu a la responsabilité de soutenir ce programme en prenant les mesures nécessaires pour signaler les cas d'inconduite.

Le défaut de signaler une violation de la loi ou de la présente politique constitue en soi une violation de la présente politique et est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires.

Une plainte officielle peut être déposée par Gymnastique Canada, tout participant inscrit ou ancien participant inscrit de Gymnastique Canada, et, dans le cas de personnes mineures, tout individu agissant au nom du participant inscrit. Un ancien participant inscrit doit avoir été un participant inscrit au moment de l'inconduite. Gymnastique Canada peut être tenu d'enquêter sur un cas d'inconduite dès qu'un incident est porté à son attention, même si une plainte officielle n'a pas été déposée.

Les personnes qui se trouvent en position de confiance ou d'autorité au sein d'un programme ou une activité de Gymnastique Canada, ou celles qui occupent un poste administratif ont la responsabilité de signaler toute infraction dont elles ont été témoins ou qui a été portée à leur attention.

Si un individu dépose une plainte au nom d'un participant inscrit encore mineur, il a le droit de recevoir des avis au nom du plaignant et a le droit de participer à toutes les démarches avec le plaignant. Dans l'éventualité où l'individu qui dépose la plainte au nom du participant inscrit encore mineur n'est pas le parent ou le tuteur légal du participant, les parents ou tuteurs légaux du participant doivent être informés et tenus au courant de toutes les questions à toutes les étapes du processus.

Les plaintes doivent être déposées par le plaignant, ou dans le cas de mineurs, par un individu agissant au nom du participant inscrit encore mineur. Bien que Gymnastique Canada encourage les dépôts de plainte par écrit, il est également possible de porter plainte verbalement auprès du directeur, Sport sécuritaire ou du chef de la direction.

Tous les signalements écrits à Gymnastique Canada doivent être effectués en utilisant le *Formulaire de plainte* (annexe A) et déposés à l'adresse indiquée sur le formulaire et en ligne sur le site Web de Gymnastique Canada. Des documents additionnels peuvent être transmis en même temps que le *Formulaire de plainte*, s'il y a lieu.

Un individu qui dépose une plainte, c'est-à-dire le plaignant, a les responsabilités suivantes :

- Signaler un incident le plus rapidement possible, particulièrement si sa sécurité ou celle des autres est menacée.
- Fournir autant de détails que possible sur le comportement allégué, y compris la date, l'heure et le lieu où s'est déroulé l'incident, le nom de la personne qui aurait commis l'inconduite, les détails sur ce qui s'est

passé ou ce qui s'est dit, les noms des témoins, la description des mesures prises (s'il y a lieu) et les copies de tout document pertinent, par exemple, une lettre, un courriel ou une note relatifs à la question en litige.

- Coopérer pleinement à l'enquête et à la résolution de tout problème ou incident et de toute plainte.
- Respecter la plus stricte confidentialité en ce qui concerne les individus impliqués dans le dossier, et de ne discuter du dossier que dans la mesure nécessaire, p. ex., avec son conseiller ou son représentant juridique dans le but d'obtenir des conseils relativement à des questions juridiques, ou selon les directives de Gymnastique Canada, pour les besoins de l'enquête ou pour prendre une mesure correctrice relativement à l'incident ou à la plainte, ou si la loi l'exige.
- S'abstenir de communiquer, en toute connaissance de cause, à Gymnastique Canada, des plaintes ou des rapports d'inconduite faux, mensongers, malveillants ou vexatoires ; tout individu qui dépose intentionnellement une plainte fautive, malicieuse ou malveillante s'expose à des mesures disciplinaires.

Un individu qui dépose une plainte a droit à un traitement juste et opportun de ladite plainte, sans crainte de représailles et d'être représenté par un autre individu (qui n'est pas concerné) de son choix, notamment un conseiller juridique, à n'importe quelle étape du processus.

Gymnastique Canada acceptera également des signalements de plaignants qui souhaitent rester anonymes, mais il ne sera peut-être pas possible pour Gymnastique Canada, dans une telle éventualité, de mener une enquête appropriée ou d'aborder adéquatement la question et d'y remédier.

6. Signalement et traitement des infractions mineures

Les infractions mineures sont des cas isolés d'inconduite entraînant un manquement aux normes de conduite attendues des individus et qui n'ont généralement pas le potentiel de nuire de façon significative à autrui. Ci-dessous une liste non exhaustive d'exemples d'infractions mineures :

- a. un incident unique impliquant des commentaires ou un comportement irrespectueux à l'égard d'autrui ;
- b. un incident unique impliquant un comportement antisportif ;
- c. un incident unique impliquant un membre d'équipe ou un membre d'une équipe de soutien enfreignant des règles de l'équipe, lorsqu'il ne s'agit pas d'infraction majeure ;
- d. une conduite contraire aux valeurs de Gymnastique Canada ;
- e. des violations mineures du *Code d'éthique et de conduite* de Gymnastique Canada ;
- f. un incident unique de non-conformité aux politiques, procédures, règles et règlements de Gymnastique Canada.

La définition d'une infraction mineure exclut *tout* cas d'abus, de harcèlement ou de discrimination décrit dans la *Politique sur les abus, la maltraitance et la discrimination* de Gymnastique Canada. Ces allégations sont immédiatement considérées comme une infraction majeure (voir l'article 6 ci-dessous). Veuillez noter toutefois que même si les comportements décrits plus haut ne surviennent qu'une seule fois, s'ils ont un effet nocif à long terme sur une personne ou un groupe de personnes, ils peuvent également constituer une infraction majeure.

6.1 Procédures pour résoudre les infractions mineures

6.1.1 Infractions mineures en dehors des compétitions

Les procédures pour traiter les infractions mineures en dehors des compétitions doivent être déterminées à la discrétion de la personne responsable du programme ou de l'activité au cours de laquelle l'infraction a été commise. Ces infractions mineures doivent être traitées aussitôt que possible.

6.1.2 Infractions mineures pendant une période de compétition

Les infractions mineures commises pendant une période de compétition seront traitées immédiatement par la personne compétente au sein de Gymnastique Canada qui détient l'autorité sur l'événement, l'activité ou l'équipe en question. La période de compétition commence au moment du voyage pour la compétition et prend fin à la fin du voyage de retour, après la compétition.

Une inconduite commise pendant une compétition et qui entraîne des mesures disciplinaires sera signalée dès que possible à Gymnastique Canada, mais au plus tard deux (2) jours après la compétition, par le chef de délégation/gestionnaire de programme, au moyen du *Formulaire de rapport d'incident*.

6.1.3 Procédures disciplinaires pour une infraction mineure

Une réunion disciplinaire avec l'individu accusé sera organisée par la personne en autorité désignée et se tiendra dès qu'il est raisonnablement possible de le faire. La réunion disciplinaire peut se dérouler en personne, par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, comme la vidéoconférence.

Avant la réunion disciplinaire, l'individu accusé d'avoir commis une infraction mineure, c.-à-d. l'intimé, doit :

- a. être informé, dans les meilleurs délais, qu'une plainte a été déposée contre lui ;
- b. coopérer pleinement à l'enquête et au règlement de tout problème, de tout incident et de toute plainte ;
- c. s'abstenir de toute forme de représailles contre les personnes qui prennent part à l'enquête ;
- d. recevoir un résumé écrit des allégations, y compris la nature de l'infraction et les dispositions précises du **Code d'éthique et de conduite** qu'il aurait enfreintes ;
- e. être avisés de ne pas discuter de la plainte, de l'incident, de l'enquête ou de leur témoignage avec d'autres personnes, des témoins ou des tiers sauf s'il est nécessaire de le faire, pour obtenir des conseils juridiques ;
- f. avoir la possibilité de répondre à la plainte en fournissant de l'information et des documents concernant l'incident allégué. Cette information peut être communiquée au cours d'un appel téléphonique, d'une vidéoconférence, ou en personne, en fonction du temps disponible et de la logistique nécessaire ;
- g. avoir la possibilité d'être représenté ou accompagné par un autre individu (non concerné) de son choix, y compris un conseiller juridique, à n'importe quelle étape du processus, y compris à la réunion disciplinaire.

Lorsque l'intimé dément les allégations formulées, la discussion doit néanmoins être traitée comme un avertissement officiel sur le fait qu'un comportement inapproprié ne sera pas toléré.

L'information sur les allégations et la réponse de l'intimé doivent être communiquées à tous ceux qui doivent prendre une décision d'ordre disciplinaire en fonction du « besoin de savoir ».

Une décision relative à une mesure disciplinaire ou correctrice peut être prise immédiatement après la discussion, et pas plus tard que 24 heures après la réunion disciplinaire. La personne en autorité laissera de côté le rapport d'inconduite s'il est infondé, ou conservera le rapport (en totalité ou en partie), dans le but d'appliquer les mesures disciplinaires appropriées indiquées ci-dessous.

Une fois la décision prise, la personne en autorité informera les parties par écrit des résultats de l'enquête et de toute mesure correctrice qui sera prise à la suite de l'enquête.

6.2 Mesures disciplinaires pour les infractions mineures

Les sanctions suivantes peuvent être appliquées, individuellement ou collectivement, pour des infractions mineures :

- a. une réprimande verbale ;
- b. une réprimande écrite versée au dossier de l'individu ;
- c. des excuses verbales aux victimes de l'infraction ou à Gymnastique Canada ;
- d. des excuses écrites remises en main propre aux victimes de l'infraction ou à Gymnastique Canada ;
- e. la suspension de la participation de l'intimé aux compétitions en cours ou à venir ;
- f. d'autres pénalités jugées appropriées à l'infraction.

7. Signalement et traitement des infractions majeures

Les infractions majeures sont des cas d'inconduite qui causent du tort ou qui ont le potentiel de causer du tort à autrui, à Gymnastique Canada ou sa réputation, ainsi qu'au sport de la gymnastique. Ci-dessous une liste non exhaustive d'exemples d'infractions majeures :

- a. Des infractions mineures répétées ;
- b. Tout comportement qui constitue une forme d'abus, de harcèlement (y compris le harcèlement psychologique), de la discrimination, ou une inconduite grave ;
- c. Des incidents majeurs de violence (p.ex., se battre, attaquer l'autre) ;
- d. Des farces, des plaisanteries ou toute autre activité qui mettent en danger la sécurité et le bien-être d'autrui ;
- e. Des violations majeures ou répétées du **Code d'éthique et de conduite** de Gymnastique Canada
- f. Toute violation de la Politique sur les abus, la maltraitance et la discrimination de Gymnastique Canada
- g. Tout comportement qui perturbe une compétition ou la préparation d'un athlète pour une compétition ;
- h. Le non-respect constant ou délibéré des politiques, des procédures, des règles ou des règlements de Gymnastique Canada ou des règles de la Fédération Internationale de Gymnastique (FIG) ;
- i. Des dommages intentionnels à la propriété de Gymnastique Canada ou une mauvaise gestion des fonds de Gymnastique Canada ;
- j. Un comportement qui porte intentionnellement atteinte à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de Gymnastique Canada ;
- k. La consommation excessive d'alcool, toute consommation d'alcool ou de cannabis par des personnes mineures, l'usage de toute drogue ou de tout stupéfiant illicite ou encore le recours à des substances ou des méthodes destinées à améliorer la performance ;
- l. Une condamnation pour une infraction au *Code criminel*, L.R.C. (1985), ch. C-46.

L'examen, l'enquête et la décision relative aux cas d'infractions majeures suivront les procédures disciplinaires établies dans la présente politique. Les allégations d'infraction majeure doivent être signalées dès que possible après l'inconduite alléguée. Les rapports d'antécédents peuvent également être communiqués à Gymnastique Canada en cas d'infractions majeures.

7.1 Cas où le plaignant ou l'intimé est encore mineur

Si le plaignant ou l'intimé est un participant inscrit encore mineur, le gestionnaire de cas communiquera avec le plaignant ou l'intimé et avec un « adulte responsable ». Cet « adulte responsable » aura le droit d'agir au nom du plaignant ou de l'intimé tout au long du processus de plainte, notamment :

- a. en apportant son aide dans le cadre du signalement ou de la réponse au plaignant ;
- b. en recevant tous les avis et toutes les correspondances au nom du plaignant et de l'intimé ;
- c. en participant à toutes les démarches avec le plaignant ou l'intimé, à toutes les étapes du processus.

« L'adulte responsable » doit être un parent ou un tuteur légal du participant encore mineur. Dans des circonstances inhabituelles, le participant encore mineur peut recevoir de l'aide, pour déposer une plainte ou répondre à une plainte, d'un autre adulte agissant en tant qu'« adulte responsable », toutefois, le parent ou le tuteur légal doit toujours être mis au courant et maintenu informé du dépôt et des procédures à toutes les étapes du processus.

7.2 Examen des plaintes relatives aux infractions majeures

Une personne désignée de Gymnastique Canada recevra le *Formulaire de plainte* et tous les documents soumis, examinera le contenu pour s'assurer de l'exhaustivité et de la conformité aux procédures. Si des documents sont incomplets ou manquants, le plaignant se verra demander de fournir une documentation complète.

Si le chef de la direction est une partie à la plainte ou se retrouve en situation de conflit d'intérêts en raison de sa relation avec le plaignant ou l'intimé, un autre membre de la direction sera nommé par le président de Gymnastique Canada pour assumer les responsabilités du chef de la direction dans le cadre de ce processus.

7.3 Suspension des activités pendant l'examen de la plainte

Le chef de la direction, au nom de Gymnastique Canada, peut déterminer qu'une allégation est suffisamment grave pour entraîner une suspension provisoire du participant inscrit en cause pendant l'examen de la plainte. En plus du gestionnaire de cas, la plainte peut également être examinée par des experts externes (p. ex., des experts juridiques), s'il y a lieu, pour déterminer si une suspension provisoire est de mise. Une suspension provisoire a pour effet de révoquer tous les privilèges liés à la participation durant la période indiquée dans l'ordre de suspension.

7.4 Infraction majeure survenant pendant une compétition

Dans le cas où un athlète ou un membre du personnel d'équipe aurait commis une infraction majeure pendant une compétition, cet individu pourrait être suspendu provisoirement ou retiré de la compétition à la discrétion du chef de la direction, du chef de délégation ou de toute autre personne désignée par Gymnastique Canada. Cet individu pourrait également être renvoyé à son lieu de résidence. Le processus de traitement des plaintes se poursuivra tel qu'il est décrit dans la présente politique.

7.5 Enquête et rapport du gestionnaire de cas

Après examen par la personne désignée de Gymnastique Canada, le *Formulaire de plainte* rempli et toutes les pièces jointes sont acheminés directement au gestionnaire de cas indépendant qui les examinera à son tour. Le gestionnaire de cas indépendant est un individu qui possède de l'expertise dans le bien-être et la protection des athlètes, qui agit à titre bénévole ou qui a reçu un contrat de Gymnastique Canada pour examiner la plainte de façon indépendante, enquêter sur les allégations et faire rapport de ses constatations et conclusions.

Le gestionnaire de cas procédera comme suit :

- a. examiner la plainte et déterminer si les préoccupations documentées doivent être communiquées aux autorités chargées de l'application des lois compétentes, si cela n'a pas déjà été fait ;
- b. communiquer avec l'individu qui a déposé la plainte (maintenant appelé le plaignant), l'informer par écrit des étapes du processus d'enquête, des sujets couverts par l'enquête, de la durée de l'enquête, des solutions ou résultats possibles ainsi que des personnes qui prendront la décision finale relative à l'enquête, et la conseiller sur la préparation de tout document additionnel qu'elle pourrait ou devrait soumettre ;
- c. communiquer avec l'individu contre qui la plainte a été déposée (maintenant appelé l'intimé), lui fournir un exemplaire des *Politique et procédures en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* et toutes les autres politiques ou lois en fonction desquelles son comportement sera évalué, ainsi qu'un sommaire des allégations. Le gestionnaire de cas informera l'intimé par écrit des étapes du processus d'enquête, des sujets couverts par l'enquête, de la durée de l'enquête, des solutions ou résultats possibles ainsi que des personnes qui prendront la décision finale relative à l'enquête, et la conseillera sur la préparation de tout document de défense qu'elle pourrait ou devrait soumettre ;
- d. mener l'enquête dans les meilleurs délais ; dans la mesure du possible, commencer l'enquête dans les cinq (5) jours suivant la réception de la plainte officielle et terminer l'enquête dans un délai d'un mois (à moins que cela ne soit pas raisonnablement possible en raison des circonstances) ;
- e. aviser le plaignant et l'intimé de leur droit d'être représentés ou accompagnés tout au long du processus par un individu de leur choix, y compris un conseiller juridique ;
- f. aviser le plaignant, l'intimé et tous les témoins qu'ils ne doivent pas discuter de la plainte, de l'incident, de l'enquête ou de leur témoignage avec d'autres personnes sauf si c'est nécessaire pour obtenir des conseils juridiques ;
- g. recueillir de l'information additionnelle et conduire des entrevues séparées avec le plaignant, l'intimé et tout témoin qui pourrait avoir de l'information pertinente sur les infractions alléguées ;
- h. tenir le plaignant et l'intimé informés des progrès de l'enquête ;
- i. revoir les entrevues, documenter les incohérences et établir un rapport (le rapport du gestionnaire de cas) à l'aide de toute l'information fournie par les parties, y compris l'information découverte pendant l'enquête indépendante, s'il y a lieu ;
- j. formuler des recommandations et communiquer le rapport au chef de la direction pour examen et discussion.

7.6 Refus de participer à l'enquête

Si l'intimé essaie de contourner le processus en omettant de répondre à une plainte de façon détaillée et en temps opportun ou en ne répondant pas du tout, ou s'il refuse de participer au processus d'enquête, le gestionnaire de cas procédera néanmoins sur la base de l'information qui lui a été communiquée par le plaignant et tous les témoins interrogés dans le cadre du processus.

7.7 Avis à l'association membre de l'intimé

L'association membre et le club local de l'intimé seront informés qu'une plainte a été reçue et que l'intimé fait l'objet d'une enquête. Toutefois, Gymnastique Canada ne leur communiquera pas la copie des documents relatifs à la plainte, ni les détails concernant la nature de la plainte, ni le rapport du gestionnaire de cas afin d'assurer la confidentialité du processus, sauf si c'est nécessaire pour les besoins de l'enquête ou en raison d'une obligation légale contraire ou encore pour prendre des mesures correctrices.

7.8 Enquête indépendante

Pour des plaintes relatives à des cas d'abus et de harcèlement ou pour toute autre plainte grave qui requiert l'implication et l'expertise d'un enquêteur indépendant, Gymnastique Canada retiendra les services d'un expert indépendant compétent pour enquêter sur les circonstances de la plainte. Les conclusions de l'enquêteur seront communiquées au gestionnaire de cas qui les ajoutera à son rapport, et s'il y a lieu, elles seront transmises à la police et à d'autres responsables d'application de la loi.

7.9 Dépôt d'une plainte auprès d'organismes externes

Plusieurs agences gouvernementales ont été créées afin de prévenir et éliminer la discrimination, le harcèlement et la violence. La mise en œuvre des présentes politique et procédures en matière de plaintes n'empêche pas un plaignant qui a été victime de tels comportements de signaler ces incidents à un organisme gouvernemental provincial, à une commission ou à un tribunal des droits de la personne ou à n'importe quel autre tribunal ou de solliciter leur soutien.

7.10 Rapport du gestionnaire de cas

7.10.1 Échéancier du rapport du gestionnaire de cas

Le gestionnaire de cas recueillera rapidement toute l'information pertinente auprès du plaignant, de l'intimé, des témoins et des enquêteurs indépendants (s'il y a lieu) afin de rédiger son rapport dans lequel seront résumés les constatations, les conclusions et les recommandations.

7.10.2 Recommandations du gestionnaire de cas

Une fois l'enquête terminée, le gestionnaire de cas déterminera si les actes faisant l'objet de la plainte sont fondés. Le rapport du gestionnaire de cas présentera une des quatre recommandations suivantes :

1. la plainte doit être rejetée, car elle est non fondée, frivole ou vexatoire ;
2. la plainte ne relève pas de la présente politique, auquel cas elle sera transmise à l'organisme compétent, p. ex., l'association membre ou le club local ;
3. la plainte doit être traitée comme une infraction mineure et transmise à la personne en autorité compétente, conformément à l'article 5 de la présente politique ;
4. la plainte doit être transmise au comité de discipline, conformément à l'article 10 de la présente politique afin que Gymnastique Canada prenne les mesures disciplinaires et correctrices appropriées.

Le fait qu'une préoccupation, un incident ou une plainte soient infondés n'entraînera aucune conséquence pour le plaignant, tant que la plainte a été faite de bonne foi.

7.10.3 Présentation du rapport

Le rapport sera présenté au chef de la direction de Gymnastique Canada, qui informera le plaignant et l'intimé par écrit des résultats de l'enquête et des recommandations présentées dans le rapport du gestionnaire de cas. En fonction des recommandations établies dans le rapport du gestionnaire de cas, le chef de la direction peut convoquer un comité de discipline en vertu de l'article 10 de la présente politique pour que des mesures disciplinaires et correctrices appropriées soient prises.

8. Responsabilités relatives aux coûts liés au dépôt et au traitement des plaintes

8.1 Responsabilités du plaignant

Le plaignant sera responsable de tous les coûts associés au dépôt d'une plainte ou d'un appel, aux communications avec le gestionnaire de cas, aux déplacements et à l'hébergement pour assister à l'audience disciplinaire ou à l'audience de l'appel, ainsi que des coûts relatifs à sa représentation légale ou à toute autre forme de représentation.

8.2 Responsabilités de l'intimé

L'intimé sera responsable de tous les coûts associés au dépôt de la réponse à une plainte ou un appel, aux communications avec le gestionnaire de cas, aux déplacements et à l'hébergement pour assister à l'audience disciplinaire ou à l'audience de l'appel, ainsi que des coûts relatifs à sa représentation légale ou à toute autre forme de représentation.

8.3 Responsabilités de Gymnastique Canada

Gymnastique Canada sera responsable de tous les coûts associés à l'administration du processus, y l'enquête indépendante, l'organisation d'une audience disciplinaire par voie électronique ou en personne, ainsi que les déplacements et l'hébergement des membres du comité de discipline ou du comité d'appel, des membres du personnel de Gymnastique Canada ou du représentant légal de Gymnastique Canada.

9. Activité illégale/Accusations et infractions criminelles

9.1 Activité illégale à signaler

Si Gymnastique Canada reçoit une plainte portant sur des allégations de nature illégale, ces allégations seront immédiatement communiquées à l'organisme chargé de l'application de la loi ou au bureau de protection de l'enfance compétents. Dans ce cas, Gymnastique Canada coopérera pleinement avec l'organisme qui a la compétence pour traiter les allégations et suivra ses directives.

9.2 Individu accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle

Toute personne relevant de la présente politique accusée ou reconnue coupable d'une infraction criminelle pourrait se voir imposer une suspension provisoire par le chef de la direction en attendant le règlement des accusations

criminelles et la fin de toute enquête subséquente de Gymnastique Canada. Une suspension révoque tous les privilèges de participation pour toute la durée de l'ordonnance de suspension.

Le chef de la direction communiquera toute l'information en possession de Gymnastique Canada au sujet de l'accusation ou de la condamnation, ainsi que toute ordonnance de suspension au gestionnaire de cas chargé de traiter la plainte. Le gestionnaire de cas suivra alors le processus de préparation d'un rapport sur le cas, et formulera, s'il y a lieu, des recommandations au comité de discipline. Si cela s'avère nécessaire, ces informations seront communiquées aux organismes chargés d'application de la loi compétents.

10. Commission de discipline et d'appel

Gymnastique Canada conservera une liste de 10 à 15 individus qualifiés, provenant d'un bout à l'autre du pays, à partir de laquelle un comité de discipline ou d'appel de trois membres peut être formé en fonction des particularités de chaque cas.

Le comité doit être en mesure de fonctionner dans la langue officielle du plaignant ou de l'intimé. Au cas où le plaignant et l'intimé ne parleraient pas la même langue officielle, le comité doit être bilingue.

Aucun membre actuel du conseil d'administration et des comités de Gymnastique Canada et aucun administrateur d'une association ou d'un club membre de Gymnastique Canada ne peut siéger à la commission de discipline et d'appel. Les membres du personnel et les fournisseurs de service ne peuvent non plus siéger à la commission de discipline et d'appel.

11. Comité et procédures de discipline

11.1 Comité de discipline

Le comité de discipline est constitué par le chef de la direction à partir de la liste dont il est question à l'article 10 ci-dessus.

Le comité de discipline sera composé comme suit :

- a. Trois personnes, dont un président et un secrétaire, seront nommées ;
- b. Le président ne doit pas être un participant inscrit de Gymnastique Canada ;
- c. Seul un des deux autres membres du comité peut être un participant inscrit de Gymnastique Canada.

En procédant aux nominations, tous les efforts doivent être faits pour s'assurer de ce qui suit :

- a. il n'existe aucun lien, réel ou apparent, entre le plaignant ou l'intimé et un membre du comité de discipline ;
- b. aucun membre du comité de discipline n'a été impliqué dans les premières étapes du traitement de la plainte ;
- c. aucun membre du comité de discipline n'a d'opinion préconçue, n'est en situation de conflit d'intérêts ou ne présente un intérêt apparent pour le résultat final (*Définition : « apparent » signifie également « en apparence » ou « probabilité raisonnable »*) ;
- d. les membres du comité de discipline maîtrisent la langue officielle sélectionnée pour l'audience ; et
- e. il existe une représentation appropriée des hommes et des femmes au sein du comité de discipline.

11.2 Procédure pour les audiences du comité de discipline

Le président du comité sera responsable de toutes les communications avec le plaignant et l'intimé en ce qui concerne l'audience disciplinaire et les décisions prises.

11.2.1 Calendrier de l'audience disciplinaire

L'audience disciplinaire sera convoquée par le président du comité en temps opportun, mais pas plus tard que 15 jours après la constitution du comité.

L'audience disciplinaire aura lieu comme prévu sauf si le plaignant et l'intimé consentent à une prorogation de délai. Aucune prorogation de plus de 15 jours après la date fixée à l'origine pour l'audience ne sera accordée. Si les circonstances sont telles que l'audience ne peut se dérouler selon les délais établis dans la présente politique, le président du comité peut prolonger les délais.

11.2.2 Principes de l'audience du comité disciplinaire

Le comité est habilité à tenir l'audience conformément à la présente politique.

- a) Avant le début de l'audience, le président doit informer les participants de leurs droits linguistiques. Au cas où une audience bilingue serait nécessaire, les membres du comité de discipline doivent être en mesure de s'exprimer dans les deux langues officielles. Les parties et les témoins pourront s'adresser au comité et livrer leurs témoignages dans la langue officielle de leur choix.
- b) Les principes de justice naturelle s'appliqueront :
 - i. Chacun a droit à une audience équitable afin de déterminer si une infraction a été commise ;
 - ii. La question qui fait l'objet de l'audience doit être présentée de façon claire et concise pour que les deux parties soient au courant des éléments essentiels de la plainte ;
 - iii. Les athlètes ont la possibilité de se faire accompagner par un « défenseur des athlètes » à l'audience ;
 - iv. Les deux parties ont le droit de faire présenter leur cas par un représentant juridique ;
 - v. Toutes les parties doivent avoir accès à de l'information pertinente ;
 - vi. Les deux parties ont le droit d'appeler et de contre-interroger des témoins ;
 - vii. Les deux parties ont le droit de recevoir la décision par écrit à la suite de l'audience.

11.2.3 Utilisation du rapport du gestionnaire de cas

La plainte originale, les documents soumis par le plaignant et l'intimé, et le rapport du gestionnaire de cas constitueront la documentation écrite qui sera soumise au comité de discipline. Tous les membres du comité de discipline doivent recevoir la documentation au moins 12 jours avant l'audience disciplinaire.

11.2.4 Procédure de l'audience disciplinaire

Le comité de discipline peut choisir d'organiser une réunion en personne ou par vidéoconférence, mais si la réunion se déroule par vidéoconférence, tous les membres du comité, ainsi que le plaignant et l'intimé, et tous les témoins doivent pouvoir communiquer avec toutes les autres personnes qui participent à la réunion à l'aide de la communication audio bidirectionnelle.

- a. Tous les participants doivent avoir en leur possession des copies de tous les documents ;
- b. Le plaignant et l'intimé ont le droit de se faire accompagner et représenter par un conseiller juridique à n'importe quelle étape du processus, à leurs frais ;
- c. À l'audience disciplinaire, l'une ou l'autre partie peut présenter de l'information, des témoins, des documents et/ou des déclarations personnelles, et chaque partie peut interroger l'autre partie, ou ses témoins. De même, les membres du comité peuvent contre-interroger l'une ou l'autre partie ou tout participant inscrit de Gymnastique Canada et leur demander de l'information ;
- d. Un plaignant, un intimé ou un témoin d'âge mineur ne peuvent être interrogés dans le cadre d'une audience disciplinaire que si un « adulte responsable » est également présent en leur nom ;
- e. Le comité devra ensuite délibérer et prendre sa décision sur la base des preuves écrites et verbales présentées à l'audience ;
- f. Le comité communiquera ensuite les raisons de sa décision par écrit, dans les 15 jours suivant l'audience, par courrier recommandé, à chacune des parties et au chef de la direction de Gymnastique Canada ;
- g. Nonobstant le paragraphe f), le comité peut rendre immédiatement une décision verbale à l'audience sous réserve que la décision écrite soit communiquée après l'audience, conformément au paragraphe f) ;
- h. La date à laquelle le comité envoie la décision écrite par courrier recommandé à toutes les parties est réputée la date à laquelle la décision est rendue ;
- i. Le comité peut, à son entière discrétion, accorder une indemnité à l'une ou à l'autre partie sous la forme de remboursement de dépenses (limité aux frais de déplacement documentés) ;
- j. Tout membre ou participant inscrit a le droit d'obtenir une copie de la décision rendue, à moins que le comité juge que la question est de nature sensible ou confidentielle.

11.3 Pouvoirs du comité de discipline

Le comité de discipline est habilité à imposer des sanctions sur la base de ses conclusions et de la décision prise à l'issue de l'audience disciplinaire. Ci-dessous des exemples de sanctions disciplinaires pouvant être appliquées en cas d'infraction majeure avérée :

- a. une réprimande verbale ou écrite versée au dossier de l'intimé ;
- b. des excuses verbales ou écrites à toutes les parties touchées ;
- c. le retrait de certains privilèges liés à l'inscription auprès de Gymnastique Canada ou à la conclusion de contrats avec Gymnastique Canada ;
- d. la participation à des séances de counselling comportemental ou de formation ou à d'autres activités similaires ;
- e. la suspension de certains événements, y compris les compétitions actuelles ou futures ;
- f. la suspension de certaines activités de Gymnastique Canada comme la participation à des compétitions, la fonction d'entraîneur ou d'officiel pendant une période déterminée ;
- g. le retrait et la suppression du financement de Gymnastique Canada ou de Sport Canada ;
- h. l'exclusion de toutes les activités de Gymnastique Canada pendant une période déterminée ;
- i. l'expulsion de l'organisation ; et/ou
- j. la publication de la sanction disciplinaire.

La liste ci-dessus n'est fournie qu'à titre représentatif, et en conséquence, ces sanctions peuvent être modifiées ou combinées en fonction des circonstances de l'infraction. Cette liste est généralement présentée en ordre de sévérité. Ce qui est approprié dans une situation donnée variera en fonction d'un certain nombre de facteurs, y compris la nature et la gravité de l'infraction, et s'il s'agit d'une nouvelle infraction ou d'une infraction récurrente.

11.4 Documentation du processus disciplinaire

Après avoir rempli ses fonctions, le comité de discipline remettra toutes les copies des documents provenant de l'audience disciplinaire, y compris la plainte et les détails de l'incident, le rapport du gestionnaire de cas, le sommaire des résultats de l'enquête qui a été fourni au plaignant et à l'intimé, toutes les déclarations écrites et les notes prises par les membres du comité pendant l'audience et les mesures correctrices prises pour résoudre la plainte, à Gymnastique Canada, qui les gardera en lieu sûr pendant un minimum de 10 ans.

Après 10 ans, seuls le rapport de gestionnaire de cas et le document présentant la décision seront conservés à perpétuité.

12.0 Comité et procédure d'appel

12.1 Présentation d'un appel

Le plaignant ou l'intimé peuvent faire appel de la décision du comité de discipline uniquement en conformité avec la présente politique.

L'appel doit être déposé par écrit dans les 15 jours suivant la date à laquelle le comité de discipline envoie sa décision par courrier recommandé au plaignant et à l'intimé. L'appel devra être déposé en utilisant le *Formulaire d'appel* en fonction de ce qui suit :

12.1.1 Présentation d'un appel par l'intimé

L'intimé peut faire appel de toute décision disciplinaire si cette décision :

- a. a pour effet de limiter ou de retirer l'accès de l'intimé à des programmes ou activités de comité ;
- b. a pour effet de suspendre le statut de participant inscrit de l'intimé ou de l'expulser ; ou
- c. si le processus de plainte n'a pas suivi correctement les procédures établies dans la présente politique.

12.1.2 Présentation d'un appel par le plaignant

Le plaignant peut également faire appel de la décision du comité de discipline si le processus de plainte n'a pas suivi correctement les procédures établies dans la présente politique.

Le plaignant NE PEUT faire appel si la plainte n'a pas été reçue ou si la plainte a été reçue, mais que le plaignant désapprouve le type de mesure disciplinaire prise à l'encontre de l'intimé.

12.2 Le comité d'appel

Le comité d'appel est constitué par le chef de la direction à partir de la liste dont il est question à l'article 10 ci-dessus.

Le comité d'appel sera composé comme suit :

- a. Trois personnes, dont un président et un secrétaire, seront nommées ;

- b. Le président ne doit pas être un participant inscrit de Gymnastique Canada ;
- c. Seul un des deux autres membres du comité peut être un participant inscrit de Gymnastique Canada.

En procédant aux nominations, tous les efforts doivent être faits pour s'assurer de ce qui suit :

- a. il n'existe aucun lien, réel ou apparent, entre le plaignant ou l'intimé et un membre du comité d'appel ;
- b. aucun membre du comité d'appel n'a été impliqué dans les premières étapes du traitement de la plainte ;
- c. aucun membre du comité d'appel n'a siégé au comité de discipline pour le traitement de la plainte ;
- d. aucun membre du comité d'appel n'a d'opinion préconçue, n'est en situation de conflit d'intérêts ou ne présente un intérêt apparent pour le résultat final (*Définition : « apparent » signifie également « en apparence » ou « probabilité raisonnable »*) ;
- e. les membres du comité d'appel maîtrisent la langue officielle sélectionnée pour l'audience ; et
- f. il existe une représentation appropriée des hommes et des femmes au sein du comité d'appel.

12.3 Validation des motifs d'appel

Le président du comité d'appel examinera l'appel écrit et, à son entière discrétion, déterminera s'il y a suffisamment de motifs d'appel. Si les motifs d'appel sont suffisants, le comité enclenchera le processus d'audience.

Tout appel déposé par l'intimé sur la base des sanctions disciplinaires prises à son encontre sera envoyé d'office au comité pour la tenue de l'audience d'appel sans l'examen préalable du président du comité d'appel.

12.4 Procédure pour les audiences du comité d'appel

12.4.1 Calendrier de l'audience d'appel

L'audience d'appel sera convoquée par le président du comité d'appel en temps opportun, mais pas plus tard que 15 jours après la réception de l'appel.

12.4.2 Principes de l'audience d'appel

Le comité est habilité à tenir l'audience d'appel conformément à la présente politique.

- a. En ce qui concerne les droits linguistiques, l'audience d'appel doit se dérouler dans la langue ou les langues officielles sélectionnées précédemment par les parties sauf si l'appel porte sur une infraction alléguée aux droits linguistiques d'une des parties.
- b. Les principes de justice naturelle s'appliqueront :
 - i. Chacun a droit à une audience équitable afin de déterminer l'issue d'un appel ;
 - ii. La question qui fait l'objet de l'audience doit être présentée de façon claire et concise pour que les deux parties soient au courant des éléments essentiels de l'appel ;
 - iii. Les athlètes ont la possibilité de se faire accompagner par un « défenseur des athlètes » à l'audience ;
 - iv. Les deux parties ont le droit de faire présenter leur cas par un représentant juridique ;
 - v. Toutes les parties doivent avoir accès à de l'information pertinente ;
 - vi. Les deux parties ont le droit d'appeler et de contre-interroger des témoins ;

vii. Les deux parties ont le droit de recevoir la décision par écrit à la suite de l'audience.

12.4.3 Procédures de l'audience d'appel

Le comité d'appel peut choisir d'organiser une réunion en personne ou par vidéoconférence, mais si la réunion se déroule par vidéoconférence, tous les membres du comité, ainsi que le plaignant et l'intimé et tous les témoins doivent pouvoir communiquer avec toutes les autres personnes qui participent à la réunion à l'aide de la communication audio bidirectionnelle.

- a. Tous les participants doivent avoir en leur possession les copies de tous les documents, y compris la copie de la décision faisant l'objet de l'appel ;
- b. Le plaignant et l'intimé ont le droit de se faire accompagner et représenter par un conseiller juridique à n'importe quelle étape du processus, à leurs frais ;
- c. L'audience ne portera que sur les motifs d'appel. Si le dépôt de l'appel concerne une infraction alléguée de la présente politique, les faits et l'inconduite qui font l'objet de la plainte originale ne seront pas entendus ;
- d. Le comité devra ensuite délibérer et prendre sa décision sur la base des preuves écrites et verbales présentées lors de l'audience ;
- e. Le comité communiquera ensuite les raisons de sa décision par écrit, dans les trois (3) jours suivant l'audience, par courrier recommandé, à chacune des parties et au chef de la direction de Gymnastique Canada ;
- f. Nonobstant le paragraphe e), le comité peut rendre immédiatement une décision verbale à l'audience sous réserve que la décision écrite soit communiquée après l'audience, conformément au paragraphe e) ;
- g. La date à laquelle le comité envoie la décision écrite par courrier recommandé à toutes les parties est réputée la date à laquelle la décision est rendue ;
- h. Le comité d'appel peut, à son entière discrétion, accorder une indemnité à l'une ou à l'autre partie sous la forme de remboursement de dépenses (limité aux frais de déplacement documentés) ;
- i. Tout membre ou participant inscrit a le droit d'obtenir une copie de la décision rendue, à moins que le comité juge que la question est de nature sensible ou confidentielle.

12.5 Décision d'appel

Le comité d'appel peut, par le vote majoritaire de ses membres :

- a. rejeter l'appel et confirmer la décision du comité de discipline ; ou
- b. substituer sa décision à celle du comité de discipline.

12.6 Décision définitive et exécutoire

La décision du comité d'appel est définitive et exécutoire pour toutes les parties en ce qui concerne les participants inscrits aux programmes et activités offerts par Gymnastique Canada.

12.7 Documentation de l'appel

Après avoir rempli ses fonctions, le comité d'appel remettra toutes les copies des documents provenant de l'audience d'appel, y compris tous les documents de l'audience disciplinaire, toutes les notes prises par les membres du comité pendant l'audience, ainsi qu'une copie de la décision et des mesures correctrices prises pour résoudre la plainte, à

Gymnastique Canada, qui les gardera en lieu sûr pendant un minimum de 10 ans. Passé ce délai, seul le document présentant la décision sera conservé à perpétuité.

13 Confidentialité

Le processus relatif aux plaintes et aux mesures disciplinaires est confidentiel et ne concerne que les individus, au sein de Gymnastique Canada, qui ont besoin de savoir, y compris un nombre limité de membres du personnel, les participants inscrits agissant en qualité de plaignants et d'intimés, ainsi que les individus agissant en leur nom, le gestionnaire de cas, le comité de discipline et tous les conseillers indépendants du comité de discipline.

Une fois le processus de plainte enclenché et avant qu'une décision ne soit rendue, la divulgation des renseignements confidentiels relatifs à la plainte à tout individu non concerné par la procédure est strictement interdite, sauf pour les besoins de l'enquête ou pour prendre une mesure correctrice relativement à la plainte, ou si la loi l'exige. Le non-respect de cette obligation de confidentialité sera traité comme un cas d'inconduite grave.

Malgré l'obligation de confidentialité, Gymnastique Canada a l'obligation légale de contacter les parents ou le tuteur légal de l'enfant ou encore l'organisme chargé de l'application de la loi ou le bureau de protection de l'enfance compétents dans les situations appropriées, y compris dans les cas de signalement de violence physique ou sexuelle ou encore si la violence physique ou sexuelle constitue le motif de la plainte ou de l'enquête.

14. Interdiction de représailles

Gymnastique Canada ne tolérera en aucun cas des actes de représailles contre les individus qui signalent des comportements ou des actions inappropriés à Gymnastique Canada par les participants inscrits, les parents ou les tuteurs légaux, et d'autres supporteurs des participants inscrits.

De même, aucun individu ne peut exercer de représailles contre un individu accusé d'avoir agi de façon inappropriée et d'avoir enfreint une politique. Tous les participants doivent déposer leurs plaintes en vertu des *Politique et procédures en matière de plaintes et de mesures disciplinaires*.

Tout individu qui estime qu'il a fait l'objet ou que quelqu'un d'autre a fait l'objet de représailles illicites doit promptement faire part de ses préoccupations à Gymnastique Canada.

15. Formation et révision de la politique

Gymnastique Canada communiquera de l'information et offrira des séances de formation pour s'assurer que tout le personnel et tous les membres connaissent et comprennent la présente politique, ainsi que les politiques connexes. Gymnastique Canada fera également en sorte de réviser lesdites politiques chaque année ou lorsque des lacunes ou des faiblesses sont identifiées dans le cadre d'une enquête.