



**Canadian Weightlifting Fédération
Haltérophile Canadienne**

Code de conduite

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent au présent Code :

- a) « **Activité de la CWFHC** » signifie toute affaire ou activité qui relève l'autorité de la CWFHC.
- b) « **Athlète mineur** » signifie tout athlète n'ayant pas 18 ans révolus.
- c) « **CWFHC** » signifie Canadian Weightlifting Federation Haltérophile Canadienne.
- d) « **Déclarant** » signifie tout club ou toute personne qui satisfait aux exigences d'inscription de la CWFHC et/ou d'une section provinciale, et qui a payé tout droit d'inscription dû à la CWFHC et/ou à une section provinciale.
- e) « **Entraîneur** » signifie toute personne qui enseigne l'haltérophilie à des athlètes sur une base régulière.
- f) « **Gérant d'équipe** » signifie le chef nommé par le comité exécutif ou par un autre comité responsable de mener les affaires administratives d'une équipe ou d'un club.
- g) « **Incluant** » signifie « incluant, mais ne se limitant pas à ».
- h) « **Membre** » signifie toute section provinciale ou territoriale enregistrée auprès de la CWFHC.
- i) « **Officiel** » signifie toute personne exerçant des fonctions de juge, y compris un juge en exercice, un arbitre ou un marqueur.
- j) « **Parent** » signifie tout parent ou tuteur d'un athlète.
- k) « **Participant de la CWFHC** » signifie toute personne rétribuée ou bénévole qui est engagée dans une activité de la CWFHC ou qui est autrement soumise à son autorité.
- l) « **Participant intéressé de la CWFHC** » signifie tout participant de la CWFHC se trouvant en situation de conflit d'intérêts.
- m) « **Partie liée** » signifie un proche, un entraîneur ou un gérant d'équipe, ou une société privée gérée par l'une ou plusieurs de ces personnes.
- n) « **Personne dans un rôle de leadership** » signifie tout membre du comité exécutif de la CWFHC ou tout membre du conseil d'administration de la CWFHC.
- o) « **Personne vulnérable** » signifie toute personne qui, en raison de son âge, d'un handicap ou d'une condition particulière, temporaire ou permanente, dépend des autres ou est davantage sujette que la population générale d'être victime des agissements inappropriés d'une personne en position d'autorité ou en qui elle a confiance, notamment les enfants, les jeunes et les personnes présentant un handicap physique, développemental ou d'une autre nature.

- p) « **Plainte** » signifie tout signalement d'un manquement potentiel, soupçonné ou avéré au présent Code de conduite présenté formellement par écrit à la CWFHC et signé par le plaignant ou par une personne dans un rôle de leadership si la CWFHC porte la plainte en son propre nom ou au nom du plaignant.
- q) « **Président** » fait référence au président de la CWFHC.
- r) « **Proche** » comprend un époux ou une épouse, une conjointe ou un conjoint de fait, un parent biologique ou adoptif, un grand-parent, un enfant biologique ou du conjoint, un frère ou une sœur, une tante, un oncle, un neveu ou une nièce, les parents ou les proches de l'époux, de l'épouse du conjoint de fait ou de la conjointe de fait, ou toute personne entretenant une relation intime avec la personne visée par le présent Code ou qui habite de manière permanente sous le même toit que celle-ci, ou qui dépend de celle-ci, ou vice versa.
- s) « **Renseignements confidentiels** » signifie les renseignements connus par le participant de la CWFHC en raison de son lien avec la CWFHC, qu'ils soient ou non marqués « confidentiels ».
- t) « **Section provinciale ou territoriale** » signifie un organisme provincial ou territorial qui est responsable de la gouvernance et de la gestion de l'haltérophilie à l'intérieur de ses frontières provinciales ou territoriales.

ARTICLE 2 APPLICATION

2.1 Application aux personnes

Le présent Code s'applique à tous les participants de la CWFHC, y compris aux personnes qui sont engagées par la CWFHC en échange d'une rétribution, qui agissent comme bénévoles pour la CWFHC, ou qui autrement relèvent de la CWFHC. Les participants de la CWFHC comprennent :

- a) tous les membres et les déclarants de la CWFHC;
- b) les dirigeants, les administrateurs, les membres de comités et les bénévoles de la CWFHC;
- c) les employés de la CWFHC et toute personne sous contrat avec la CWFHC;
- d) l'ensemble des athlètes admissibles à la sélection, ou qui font partie de toute équipe participant à des compétitions ou à des événements relevant de l'autorité de la CWFHC;
- e) toute personne travaillant avec ces équipes ou athlètes, y compris les entraîneurs, le personnel médical et paramédical ainsi que toute autre personne apportant un appui.

2.2 Portée de l'application

Le présent Code est en vigueur en tout temps, peu importe où ont lieu les activités de la CWFHC, y compris dans les bureaux de la CWFHC, et ailleurs au Canada et à l'étranger. Il englobe toutes les activités sur lesquelles la CWFHC exerce son autorité. Les activités de la CWFHC comprennent :

- a) les réunions du conseil d'administration de la CWFHC, de l'ensemble des comités de la CWFHC, du conseil des athlètes ou des entraîneurs;
- b) les assemblées annuelles de la CWFHC, les séances extraordinaires ou les conférences ou cliniques organisées par la CWFHC;
- c) la participation à des compétitions nationales ou internationales, y compris les séances de formation s'y rattachant et les déplacements en groupe organisé;
- d) toutes les compétitions organisées par la CWFHC;
- e) tous les processus de sélection et d'évaluation organisés par la CWFHC ainsi que les séances d'entraînement et de pratique régulières, que ce soit au Canada ou à l'étranger.

ARTICLE 3 ÉNONCÉ DU CODE ET OBJET

3.1 Normes de conduite

Dans toute situation touchant la CWFHC ou ayant des conséquences sur la CWFHC dans le cadre desquelles des participants (selon la définition donnée au paragraphe 1.1) sont susceptibles de représenter la CWFHC, ces derniers sont tenus de se comporter avec intégrité, conformément aux valeurs de la CWFHC et en respectant les normes les plus élevées sur lesquelles s'appuient l'image et la réputation de la CWFHC. En ce sens, les participants de la CWFHC doivent :

- a) connaître la mission, la vision, les valeurs et les politiques de la CWFHC, et se comporter en conséquence;
- b) respecter les lois fédérales et provinciales, les règlements et les ordonnances municipales, de même que les lois en vigueur dans les pays hôtes;
- c) refuser de participer à des activités malhonnêtes, frauduleuses, trompeuses, fausses ou illégales, et ne pas les tolérer ou s'y engager;
- d) s'abstenir de diffuser des renseignements faux ou trompeurs au sujet de la CWFHC, de ses membres ou de ses participants;
- e) agir, le cas échéant, pour corriger ou empêcher des pratiques qui sont injustes, discriminatoires ou qui autrement contreviennent au présent Code;
- f) collaborer aux enquêtes internes ou externes sur une inconduite soupçonnée aux termes du présent Code en fournissant des renseignements véridiques précis, complets et opportuns;
- g) agir de manière responsable devant les médias, dans la gestion du contenu de sites Web personnels et dans la diffusion d'information dans les réseaux sociaux, notamment dans Facebook, Twitter, Instagram et YouTube;
- h) offrir aux athlètes et aux participants de la CWFHC un environnement professionnel et sportif sain et sécuritaire;

- i) effectuer une vérification de casier judiciaire et des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables lorsque cela est exigé;
- j) mettre en application les principes du mouvement Entraînement responsable;
- k) réussir le programme *Respect et sport*, comme l'exige la CWFHC;
- l) se conformer aux politiques et aux règles de la CWFHC.

3.2 Objet

Le présent Code vise à favoriser un environnement sportif et professionnel positif, sécuritaire et respectueux où les participants de la CWFHC :

- a) respectent les valeurs de la CWFHC et adoptent le comportement attendu, comprennent ces valeurs et ce comportement, et se sont informés à leur sujet;
- b) se conforment aux lois en vigueur, peu importe où se déroule l'activité de la CWFHC (selon la définition donnée au paragraphe 1.1);
- c) adoptent une conduite s'appuyant sur l'éthique et la transparence et suscitant la confiance en l'intégrité de la CWFHC.

Le présent Code vise aussi :

- a) à définir certains comportements réprouvés afin que les participants de la CWFHC en soient informés, et évitent de les adopter;
- b) à s'assurer que les décisions prises par les participants de la CWFHC et les gestes de ces derniers concordent avec la vision et les valeurs de la CWFHC.

ARTICLE 4

ENGAGEMENT DE LA CWFHC EN MATIÈRE DE REPRÉSAILLES

4.1 Signalement

Il est attendu des participants de la CWFHC qu'ils expriment toute préoccupation relative au comportement, qu'ils signalent toute inconduite, et qu'ils collaborent à la création d'un environnement sportif et professionnel positif, sécuritaire et respectueux. Aucune représaille ne seront engagées contre quiconque s'exprimera et rapportera avec véracité une inconduite réelle ou suspectée, participera à une enquête ou fera valoir ses droits sur le plan juridique. Un participant de la CWFHC qui a connaissance d'une inconduite et qui n'agit pas pour intervenir au nom de l'athlète, du membre du personnel, du bénévole ou d'un autre participant touché de la CWFHC contreviendra au présent Code de conduite. L'omission de rapporter une inconduite est passible de mesures disciplinaires.

ARTICLE 5

ATTENTES ET NORMES EN MATIÈRE DE COMPORTEMENT

5.1 Antidopage

La CWFHC a adopté et applique le Programme canadien antidopage et, à ce titre, interdit strictement l'utilisation de substances interdites ou de substances et méthodes visant à améliorer la performance. La CWFHC s'attend également à ce que les athlètes, les entraîneurs, les membres de comités et le personnel de soutien fassent preuve de prudence et de diligence raisonnable en ce qui concerne l'utilisation de suppléments nutritifs.

Tous les participants de la CWFHC sont tenus de :

- a) se soumettre aux sanctions imposées, que ce soit par la CWFHC ou par tout autre organisme sportif, à la suite d'une violation au Programme canadien antidopage;
- b) refuser de s'associer, aux fins de l'entraînement, de la compétition, de l'instruction, de l'administration, de la gestion, du développement athlétique ou de la supervision du sport, à toute personne reconnue coupable d'une infraction aux règles antidopage et qui subit une sanction entraînant une période de non-admissibilité aux termes du Programme canadien antidopage, de la Politique antidopage de l'International Weightlifting Federation (IWF) ou du *Code mondial antidopage*, tels que reconnus par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES).

5.2 Confidentialité

Dans le cadre de leur emploi ou de leur bénévolat auprès de la CWFHC, les participants peuvent avoir accès à des renseignements confidentiels (selon la définition donnée au paragraphe 1.1). Les renseignements confidentiels comprennent notamment :

- a) les renseignements personnels sur les participants de la CWFHC tels qu'ils sont définis dans sa Politique de confidentialité;
- b) les renseignements qui ne sont pas connus du participant de la CWFHC ou qui sont fournis de manière non confidentielle avant d'être divulgués au participant de la CWFHC, y compris des renseignements financiers, des plans stratégiques, de la propriété intellectuelle ainsi que de l'information sur les programmes, les activités ou les affaires de la CWFHC ou sur l'un de ses participants;
- c) les renseignements qui ne sont pas connus ou qui ne sont pas à la disposition du grand public, autres que ceux divulgués par le participant de la CWFHC.

Chaque participant de la CWFHC est tenu de prendre les mesures raisonnables requises pour protéger les renseignements confidentiels et ne pas les divulguer, même quand il ne travaille plus pour la CWFHC, ne lui fournit plus de services ou n'agit plus comme bénévole pour l'organisme. Un participant ne doit pas se servir d'information qu'il a reçue en raison de sa relation avec la CWFHC pour en tirer profit personnellement, ou pour servir tout intérêt personnel, privé ou public. La divulgation intentionnelle ou due à une négligence de renseignements confidentiels à des personnes connues des participants de la CWFHC (ou que ceux-ci auraient dû connaître) qui n'auraient pas dû recevoir cette information ou ont utilisé ces renseignements à mauvais escient peut conduire à des sanctions prévues au présent Code.

5.3 Conflits d'intérêts

Les participants de la CWFHC doivent toujours agir dans l'intérêt de la CWFHC et éviter les conflits d'intérêts. Notamment, ils doivent éviter les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels ou ceux

de parties liées (selon la définition donnée au paragraphe 1.1) risqueraient d'interférer ou d'entrer en conflit, directement ou indirectement, avec leurs obligations à l'égard de la CWFHC. Si, malgré l'absence de tout conflit d'intérêts avéré d'un participant de la CWFHC, des tiers estiment qu'il en existe un, ces derniers pourraient penser que le participant n'est pas en mesure d'avoir une conduite juste. Pour cette raison, il convient d'éviter tout conflit d'intérêts perçu ou avéré. L'existence perçue ou avérée d'un conflit d'intérêts peut nuire à la réputation du participant de la CWFHC aussi bien qu'à celle de la CWFHC.

Les conflits d'intérêts peuvent survenir dans les situations qui touchent :

- a) un intérêt, réel ou perçu, qui favorise le participant de la CWFHC ou une partie liée, et pouvant donner lieu à :
 - (i) un intérêt pécuniaire;
 - (ii) un traitement de faveur;
 - (iii) une ingérence dans le processus décisionnel;
 - (iv) un avantage personnel de quelque nature que ce soit;
- b) les organisations externes au sein desquelles le participant de la CWFHC assume des responsabilités officielles en matière de gouvernance, ou qui emploient le participant de la CWFHC ou une partie liée;
- c) un participant de la CWFHC ayant un intérêt financier dans une organisation externe;
- d) un risque réel ou perçu de compromettre l'intérêt de la CWFHC.

1. Gestion des conflits d'intérêts

Le présent Code n'a pas pour objet de dresser une liste exhaustive des conflits d'intérêts ni de les empêcher. Elle propose un cadre pour gérer les conflits d'intérêts avérés, qui sont assez courants et ne peuvent pas toujours être évités. Si un participant de la CWFHC se trouve en situation de conflit d'intérêts ou dans une situation qui pourrait donner à penser qu'il en est ainsi, il doit le déclarer sans délai pour qu'une mesure corrective soit prise. Il s'agit du meilleur moyen de protéger ses intérêts et sa réputation d'intégrité, d'équité et d'objectivité.

A. Déclaration d'un conflit d'intérêts

Les participants de la CWFHC qui se trouvent en conflit d'intérêts peuvent déclarer leur situation de l'une des manières suivantes :

- a) En parler en personne au comité exécutif ou aux administrateurs à une réunion du conseil d'administration.
- b) Signaler la situation de conflit d'intérêts par écrit dans une lettre adressée au comité exécutif.

- c) Dans le cas d'un officiel, dévoiler la situation de conflit d'intérêts par écrit dans une lettre adressée au président du Comité national des officiels.

B. Gestion des conflits d'intérêts touchant un processus décisionnel

Si une décision ou une opération est susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou perçu et que le participant de la CWFHC touché a divulgué la situation, le processus pourra suivre son cours à condition que :

- a) la nature et l'ampleur du conflit d'intérêts aient été pleinement divulguées à l'instance chargée de délibérer ou de prendre une décision, et que la divulgation et la manière dont elle a été traitée soient consignées dans un procès-verbal;
- b) le participant de la CWFHC touché ne soit pas inclus dans le calcul du quorum requis aux fins de la décision ou de l'opération en cause;
- c) le participant de la CWFHC touché s'abstienne de voter sur la décision ou l'opération en cause. Les conflits d'intérêts mineurs peuvent être traités simplement par voie d'une divulgation. Si le comité exécutif ou les autres administrateurs s'entendent à l'unanimité lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité, et estiment que le conflit est mineur, le participant de la CWFHC touché peut participer au processus décisionnel. Dans le cas d'un conflit d'intérêts important, le participant de la CWFHC touché doit se retirer temporairement des réunions et se récuser de toute discussion formelle portant sur le sujet à l'origine du conflit d'intérêts. Le cas échéant, le participant touché ne doit pas tenter de s'informer ou de fournir de l'information à l'égard de la décision ou de l'opération créant le conflit d'intérêts, ou d'influer de quelque façon sur les délibérations ou le vote concernant la décision ou l'opération, que ce soit de manière formelle dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité, ou officieuse par la voie de contacts personnels, de communications ou de discussions privées, sauf si les conditions suivantes sont remplies :
 - (i) Sur demande unanime de l'instance qui doit délibérer et prendre une décision sur une opération ou arrêter une décision quelconque, le participant de la CWFHC visé est invité à présenter de l'information ou à répondre à des questions à ce sujet.

Pour éviter toute apparence d'avantage consenti par la CWFHC à un participant touché, l'instance qui doit délibérer ou arrêter une décision doit :

- a) veiller à obtenir plusieurs soumissions et estimations;
- b) recueillir un vote majoritaire établissant que l'opération est équitable, raisonnable, et dans l'intérêt de la CWFHC. Dans les situations où un conflit d'intérêts non résolu empêche le participant de la CWFHC visé de faire preuve d'objectivité et d'honorer ses tâches et responsabilités auprès de la CWFHC, le participant doit proposer de démissionner de son poste.

C. Dépistage des situations mettant d'autres personnes en conflit d'intérêts

Si un participant de la CWFHC estime qu'un autre participant se trouve dans une situation de conflit d'intérêts avéré ou apparent qui n'a pas été déclaré, il lui incombe d'informer le président, les autres membres du comité exécutif, ou les autres administrateurs ou membres d'un comité lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité, selon le cas, du conflit d'intérêts potentiel.

2. Avantages, divertissements et cadeaux

Un participant de la CWFHC ne doit pas solliciter ou accepter des avantages, des divertissements ou des cadeaux (appelés collectivement des « cadeaux ») en contrepartie de l'exercice de ses fonctions, comme une condition à l'exercice de celles-ci, ou comme mesure d'incitation à poser un geste associé à ses tâches et responsabilités à l'égard de la CWFHC. De même, il ne doit pas donner de cadeau au nom de la CWFHC en contrepartie d'un avantage pour la CWFHC ou lui-même, ou comme condition pour en bénéficier. Le participant de la CWFHC doit déterminer si un cadeau reçu ou donné est convenable. En cas de doute, le participant de la CWFHC doit consulter une personne dans un rôle de leadership (selon la définition donnée au paragraphe 1.1).

3. Activités extérieures

Tout employé de la CWFHC ou toute personne ayant conclu un contrat avec la CWFHC peut être partie prenante d'une activité extérieure s'il n'y a pas de conflit d'intérêts et si son rendement n'en souffre d'aucune façon. Ces activités peuvent comprendre une entreprise, des tâches d'administrateur ou un emploi à l'extérieur de la CWFHC. Les règles complémentaires suivantes s'appliquent aux employés de la CWFHC ou aux personnes sous contrat avec la CWFHC :

- a) Ils ne doivent sous aucun prétexte s'engager dans des activités susceptibles d'entacher la réputation de la CWFHC.
- b) Ils ne doivent sous aucun prétexte s'engager dans des affaires extérieures à la CWFHC pendant leur temps de travail pour la CWFHC ou utiliser de l'information, du matériel ou des installations de la CWFHC pour une entreprise extérieure. Cette interdiction s'applique également à la sollicitation d'autres participants de la CWFHC pour qu'ils prennent part à une activité d'affaires extérieure.
- c) Avant de reprendre à son compte ou de lancer une entreprise extérieure ou d'accepter un poste à l'extérieur de la CWFHC, le participant doit en discuter avec le comité exécutif afin de déterminer si ces activités créeront un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit.

4. Officiels

À la discrétion du comité exécutif, il se peut que des officiels ne soient pas sélectionnés lors d'événements ou de compétitions où ils se trouvent en conflit d'intérêts. Un officiel peut être en conflit d'intérêts avec les catégories suivantes de personnes :

- a) Un proche d'un athlète en compétition (selon la définition donnée au paragraphe 1.1).

- b) Un entraîneur en fonction d'un athlète en compétition (selon la définition donnée au paragraphe 1.1) ou un proche d'un entraîneur d'un athlète en compétition.
- c) Un gérant de l'équipe d'un athlète en compétition (selon la définition donnée au paragraphe 1.1) ou un proche de ce gérant.
- d) Un administrateur d'un club compétitif auquel appartient un athlète en compétition ou un proche d'un administrateur d'un club compétitif d'un athlète en compétition.

5. Administrateurs et membres des comités

En sus des précisions données au paragraphe 5.3 ci-dessus, les membres du conseil d'administration et les membres des comités ne doivent pas laisser leurs liens avec un autre organisme ou leur engagement dans celui-ci compromettre leur loyauté envers la CWFHC. Les administrateurs et les membres des comités de la CWFHC sont également visés par certaines interdictions énoncées dans les règlements de la CWFHC, qui sont modifiés de temps à autre. Les employés et les personnes sous contrat au sein des sections provinciales et territoriales ne peuvent pas être élus comme administrateurs. Les administrateurs et les membres des comités de la CWFHC doivent en connaître ses règlements, et signer toute déclaration corollaire. Par ailleurs, il leur est interdit de toucher une rétribution pour leurs services ou de contracter un prêt auprès de la CWFHC.

6. Traitement de faveur

Les participants de la CWFHC ne doivent pas tirer profit de leurs attributions officielles au sein de la CWFHC pour aider une organisation ou une personne qui traite avec la CWFHC si une telle intervention aboutit à un traitement de faveur à l'égard de cette organisation ou personne, ou pourrait prendre l'apparence d'un tel traitement de faveur.

7. Manquements au présent Code

Tout défaut d'un participant de la CWFHC de déclarer un conflit d'intérêts avéré ou potentiel pourrait entraîner des sanctions aux termes du présent Code.

5.4 Équité et inclusion

La CWFHC a pris l'engagement de traiter de manière équitable et inclusive toute personne prenant part à ses activités, en tenant compte de la diversité. À cet égard, tous les participants de la CWFHC ont la responsabilité commune de fournir un environnement sportif et professionnel qui favorise le respect de ces valeurs et qui les place au centre de toute activité d'élaboration de politiques, de mise en œuvre, d'actualisation et de prestation des programmes.

5.5 Discrimination, harcèlement et violence

Il est attendu des participants de la CWFHC qu'ils créent un environnement sportif et professionnel qui est respectueux et qui promeut la dignité et l'estime de soi de tout un chacun. La CWFHC reconnaît que la discrimination, le harcèlement, l'intimidation et la violence peuvent envenimer l'environnement sportif et professionnel non seulement du groupe visé, mais aussi de nombreux autres participants de la CWFHC. Tout participant de la CWFHC doit reconnaître que ce sont les effets de son comportement sur autrui qui

important le plus, et non l'intention de la personne qui adopte un comportement pouvant être perçu comme délinquant. La CWFHC s'engage à créer et à entretenir un environnement sportif et professionnel exempt de discrimination, de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'intimidation et de violence, dans lequel chaque personne est traitée équitablement et avec respect. La CWFHC encourage le signalement de tout incident mettant en cause un geste de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de violence, peu importe qui en est responsable.

1. Discrimination

La discrimination fait référence aux gestes, aux comportements et aux attitudes qui ont un effet négatif sur l'emploi d'une personne, sa performance et ses activités bénévoles, et qui sont posés ou adoptés dans un contexte de discrimination qui est interdit par les lois sur les droits de la personne, y compris la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'orientation sexuelle, un handicap ou l'âge. La discrimination peut être exercée sans vouloir sciemment léser la personne et peut reposer sur des caractéristiques réelles ou perçues de celle-ci. Le présent Code s'applique également à toute autre forme de discrimination proscrite par les lois existantes. Voici quelques exemples de discrimination :

- a) Suppositions stéréotypées, y compris les jugements positifs ou négatifs de la valeur d'une personne en fonction de sa race, de sa couleur, de sa religion, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de son apparence physique, de ses compétences athlétiques ou de toute autre caractéristique personnelle; obstacles ou limites à l'accès d'une personne aux occasions et aux avantages dont d'autres peuvent bénéficier, ou refus de cet accès, sans motif raisonnable.

2. Harcèlement

Le harcèlement est une forme de discrimination et fait référence à une conduite, à une démonstration ou à des commentaires qui sont reconnus ou qui devraient raisonnablement être reconnus comme indésirables et pouvant engendrer un comportement répréhensible fondé sur la race, la couleur, la religion, l'orientation sexuelle, le handicap, l'âge ou l'apparence physique. Le harcèlement comprend l'intimidation et peut prendre diverses formes, il met généralement en cause une conduite, une démonstration ou des commentaires de nature à insulter, à intimider, à humilier, à blesser, à mépriser, à rabaisser, à dégrader une autre personne, ou qui autrement peuvent offenser une personne ou un groupe de personnes, les rendre inconfortables, les humilier ou les embarrasser personnellement. Un seul incident suffit pour être considéré comme du harcèlement. Ne font pas partie des actes de harcèlement :

- a) les conflits et désaccords interpersonnels;
- b) l'évaluation de la performance, la gestion, la délégation, la gestion de la performance et de l'assiduité qui s'avèrent appropriées. Le harcèlement comprend les catégories particulières suivantes :

A. Harcèlement personnel

Le harcèlement personnel est une conduite répréhensible inacceptable à l'endroit d'une personne, que l'agresseur sait (ou devrait raisonnablement savoir) être un comportement

malvenu. Ce comportement n'est pas forcément lié à des motifs de distinction illicite. Voici quelques exemples de harcèlement personnel :

- a) Blagues dénigrantes, insultes, injures, taquineries inappropriées, moqueries ou condescendance qui minent l'estime de soi, diminuent la performance ou créent un environnement sportif ou professionnel hostile.
- b) Violence ou menaces écrites ou verbales, crises de colère.
- c) Plaisanteries qui provoquent un malaise ou un embarras, mettent en péril la sécurité d'une personne ou altèrent sa performance.
- d) Fait d'ignorer une personne pendant de longues périodes, ou de l'exclure régulièrement ou arbitrairement d'une pratique.
- e) Toute forme de brimade.
- f) Affichage ou distribution de matériel vidéo ou audio offensant ou qui devrait être reconnu comme tel dans les circonstances.

B. Intimidation

L'intimidation est un comportement verbal, physique ou social indésirable qui vise à blesser, à intimider, à humilier ou à contrôler une personne de manière inappropriée. L'intimidation met habituellement en cause des incidents répétitifs ou un modèle de comportement ainsi qu'un déséquilibre de l'autorité réel ou perçu. Voici quelques exemples d'intimidation :

- a) Injures, moqueries, propagation de rumeurs, potins, insinuations.
- b) Exclusion ou isolement social d'une personne, ou gestes propres à l'embarrasser publiquement.
- c) Intimidation ou agression physique d'une personne, ou menaces à cet égard.
- d) Dissimulation d'information essentielle ou divulgation intentionnelle d'information inexacte.
- e) Endommagement, destruction ou vol des effets personnels d'autrui.
- f) Utilisation de l'Internet, des réseaux sociaux ou de textos pour intimider, dénigrer, propager des rumeurs ou ridiculiser autrui.

C. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel consiste à émettre des commentaires de nature sexuelle ou à adopter un comportement de nature sexuelle, comme lancer des invitations ou faire des demandes importunes de nature sexuelle; à établir un contact physique indésirable tel que des attouchements, des baisers; à lancer des insinuations ou des moqueries au sujet

de l'apparence physique d'une personne, de son orientation ou de son identité sexuelle. Se livre aussi à du harcèlement sexuel toute personne qui lance une invitation ou fait une demande de nature sexuelle alors qu'elle occupe un poste d'autorité lui donnant le pouvoir d'accorder ou de refuser un avantage ou une promotion à autrui, et qui sait ou devrait savoir qu'une telle invitation ou demande est inappropriée.

3. Violence

La violence est un comportement réel qu'une personne adopte ou menace d'adopter, et qui cause ou risque de causer des préjudices physiques ou psychologiques, des blessures ou une maladie, ou qui donne à la victime des raisons de croire qu'elle-même ou qu'autrui pourrait subir des préjudices physiques ou psychologiques, des blessures ou une maladie. La CWFHC a pris l'engagement de prévenir la violence et de créer un environnement sportif et professionnel sécuritaire et respectueux. La CWFHC ne tolérera aucun comportement violent à l'intérieur de ses bureaux ou durant ses activités.

5.6 Drogues, médicaments illégaux, alcool, cannabis, tabagisme et vapotage

Il est interdit aux participants de la CWFHC de fournir des drogues ou des médicaments illégaux ou des méthodes visant à améliorer la performance, de promouvoir, de tolérer ou d'ignorer l'abus de substances, l'utilisation non médicale de médicaments, ou l'utilisation de drogues, de médicaments illégaux ou de méthodes visant à améliorer la performance et, dans le cas des personnes mineures, la consommation d'alcool et de cannabis, le tabagisme et le vapotage. Les participants de la CWFHC doivent s'abstenir de consommer de l'alcool, du cannabis, et des produits du tabac ou de vapotage quand ils prennent part à une activité de la CWFHC, y compris pendant les compétitions ou les événements organisés par la CWFHC auxquels des mineurs participent. Les participants de la CWFHC doivent faire preuve de modération lorsqu'ils consomment de l'alcool ou du cannabis dans le cadre d'événements pour adultes associés à une activité de la CWFHC.

5.7 Relations intimes ou sexuelles

Les participants de la CWFHC ne doivent pas s'engager dans une relation intime ou sexuelle inappropriée quand ils occupent un poste de décision, ou une position de confiance ou d'autorité, et ce, même si toutes les parties sont des adultes consentants.

5.8 Réseaux sociaux

On attend des participants de la CWFHC qu'ils se comportent de manière responsable en ce qui touche le contenu de leurs sites Web personnels et l'information publiée et partagée sur des blogues ou divers sites de réseaux sociaux. En particulier, les participants de la CWFHC :

- a) doivent prendre connaissance de la mission, de la vision, des valeurs et des politiques de la CWFHC, et adopter un comportement à la hauteur;
- b) prendre les mesures nécessaires pour protéger leur vie privée et prendre la peine de comprendre les paramètres en matière de vie privée et les conditions de services des réseaux sociaux;
- c) prendre les mesures raisonnables pour protéger leurs renseignements personnels et éviter de les communiquer inconsidérément;

- d) maintenir une frontière très nette entre leur utilisation des réseaux sociaux à des fins personnelles et professionnelles, ce qui suppose notamment d'avoir des comptes distincts s'il y a lieu pour ces deux usages;
- e) s'assurer que tout le contenu qu'ils publient est approprié et peut être vu par des athlètes mineurs;
- f) s'efforcer de publier du contenu positif et éviter toute conversation en ligne qui pourrait avoir un effet discriminatoire, négatif ou critique.

ARTICLE 6

ATTENTES ET NORMES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE DE COMPORTEMENT

Outre l'**Error! Reference source not found.**, l'ARTICLE 4 et l'ARTICLE 5 ci-dessus, d'autres attentes et normes en matière de comportement s'appliquent à des catégories particulières de participants de la CWFHC :

6.1 Athlètes

Les athlètes qui participent à des activités de la CWFHC doivent :

- a) s'employer à réussir personnellement et en équipe en déployant des efforts soutenus, constants et sincères;
- b) faire preuve de respect envers eux-mêmes et à l'égard des autres;
- c) contribuer à un esprit d'équipe sain en formulant des commentaires positifs et constructifs aux membres de l'équipe, propres à les motiver et à favoriser l'effort soutenu;
- d) savoir qu'aucun comportement d'intimidation n'est toléré, et signaler sans délai à l'entraîneur ou à une personne dans un rôle de leadership tout acte d'intimidation commis à l'endroit d'une autre personne ou à son propre égard;
- e) signaler sans délai à l'entraîneur tout ennui de santé ou d'ordre médical susceptible de limiter leur capacité de s'entraîner, de voyager ou de concourir et, dans le cas d'un athlète à qui un brevet a été octroyé, de répondre aux exigences de celui-ci;
- f) ne participer qu'aux compétitions auxquelles ils sont admissibles;
- g) arriver à temps à chaque entraînement, compétition ou processus de sélection, ou à toute autre activité de la CWFHC, avec l'équipement et le matériel nécessaire, et en veillant à bien se nourrir et à se préparer au mieux de leur capacité;
- h) agir dans un esprit sportif, que ce soit à titre de compétiteurs ou de spectateurs, et ne tolérer aucun comportement antisportif;
- i) respecter les décisions de l'équipe et des officiels;

- j) s'abstenir de consommer de l'alcool, du cannabis, du tabac ou des produits de vapotage s'ils sont mineurs ou au cours d'une compétition;
- k) le cas échéant, respecter la convention d'athlète de la CWFHC, ses exigences et ses attentes;
- l) respecter le code vestimentaire de la CWFHC ainsi que ses règles et exigences en matière d'équipement, d'entraînement, de déplacement, de compétition et de couvre-feu;
- m) se comporter avec dignité en toute circonstance et faire preuve de maîtrise de soi.

6.2 Membres du conseil d'administration et membres de comités

Le personnel de direction de la CWFHC, les administrateurs et les membres de comités doivent :

- a) d'abord et avant tout, veiller au bon fonctionnement de la CWFHC et agir essentiellement à titre de membres du conseil d'administration ou du comité en question, et non comme membres de toute autre organisation;
- b) se comporter avec ouverture et professionnalisme, en respectant la loi, et agir de bonne foi, d'une manière qui respecte et renforce les valeurs et les normes en matière d'éthique de la CWFHC;
- c) faire preuve de diligence raisonnable dans l'exercice de leurs responsabilités fiduciaires à l'égard des participants de la CWFHC;
- d) instaurer une culture appropriée, qui encourage le traitement juste des conflits d'intérêts;
- e) offrir au personnel de direction, aux administrateurs et aux membres des comités l'espace nécessaire pour exprimer leurs opinions, et faire en sorte que celles-ci soient dûment prises en considération et soupesées;
- f) respecter les décisions majoritaires et, si cela est impossible, démissionner de leur poste;
- g) être présents aux réunions et se préparer avec diligence pour être en mesure de participer aux discussions;
- h) bien connaître et comprendre les règlements, politiques et règles de la CWFHC;
- i) promouvoir une culture de dénonciation des situations intolérables et leur résolution efficace.

6.3 Entraîneurs et gérants d'équipe

Les entraîneurs et les gérants d'équipe qui participent à des activités de la CWFHC doivent :

- a) démontrer un leadership responsable et respecter le *Code d'éthique du PNCE* (Programme national de certification des entraîneurs);
- b) agir dans l'intérêt supérieur des athlètes, en tenant compte des besoins globaux de la personne;
- c) assurer un environnement sécuritaire en choisissant des activités et en mettant en place des mesures de contrôle qui concordent avec l'âge, l'expérience, les habiletés et la forme physique

des athlètes concernés, et éduquer les athlètes relativement à leur part de responsabilité dans la création d'un environnement sécuritaire;

- d) collaborer avec les professionnels de la médecine sportive quant au diagnostic, au traitement et à la gestion des soins médicaux et psychologiques donnés aux athlètes;
- e) ne jamais encourager ou autoriser les athlètes qui ont subi une blessure grave à retourner à la pratique du sport prématurément ou sans avoir reçu le feu vert d'un professionnel de la médecine;
- f) accepter et soutenir les objectifs des athlètes, et les recommander à d'autres entraîneurs et spécialistes du sport au besoin et selon les occasions qui se présentent;
- g) s'abstenir de camoufler des renseignements ou d'agir afin d'influencer indûment une décision concernant la participation d'un athlète à une équipe nationale ou provinciale, ou à tout autre programme d'entraînement;
- h) soutenir le personnel d'entraînement des camps ou programmes d'entraînement provinciaux ou nationaux lorsque des athlètes ont été invités à y participer;
- i) s'abstenir de tirer avantage de leur poste comme entraîneur de l'équipe nationale pour recruter des athlètes (ou faire de la sollicitation auprès de parents d'athlètes mineurs) avant d'avoir reçu le feu vert des entraîneurs des athlètes en question;
- j) dans le cas d'athlètes mineurs, fournir aux parents et aux athlètes toute l'information requise pour prendre une décision les concernant;
- k) se comporter avec dignité en toute circonstance, faire preuve de maîtrise de soi, et agir de manière professionnelle en tout temps;
- l) maintenir les frontières professionnelles avec les athlètes, et s'abstenir d'interagir avec des athlètes mineurs sur les réseaux sociaux dans un compte personnel distinct de leur compte professionnel;
- m) veiller à ce que les conversations et les interactions en ligne avec des athlètes mineurs portent exclusivement sur leurs activités liées à l'haltérophilie;
- n) veiller à ce que leurs athlètes comprennent que la discrimination, le harcèlement, l'intimidation et la violence ne sont en aucun cas tolérés, et favoriser parmi les athlètes l'habitude de divulguer et de signaler de tels comportements;
- o) utiliser un langage respectueux et s'abstenir de crier si cette attitude ne contribue pas à rendre l'entraînement plus productif ou à motiver les athlètes;
- p) s'abstenir de critiquer les autres entraîneurs, la CWFHC ou les membres et les participants de la CWFHC publiquement, et interagir avec professionnalisme;
- q) respecter les décisions et le jugement des officiels, et encourager les athlètes à en faire de même;

- r) respecter les règles et les exigences de la CWFHC concernant la tenue vestimentaire de l'équipe.

6.4 Officiels

Les officiels qui participent à des activités de la CWFHC doivent :

- a) accepter d'agir en qualité de juge dans le cadre d'une compétition ou d'un événement en respectant cet engagement, et informer la personne appropriée dès que possible si, pour toute raison, il leur est impossible d'y participer;
- b) agir avec ouverture, professionnalisme, impartialité et de bonne foi dans le cadre de leurs fonctions comme juge;
- c) s'abstenir d'appuyer un athlète, un participant ou un entraîneur de la CWFHC en particulier ou de publier de l'information à son sujet qui pourrait laisser croire à une relation privilégiée avec celui-ci ou donner l'impression d'un conflit d'intérêts;
- d) déclarer un conflit d'intérêts le cas échéant, et s'abstenir d'agir comme juge dans des situations où il pourrait y avoir apparence de conflit d'intérêts;
- e) prendre des décisions indépendantes;
- f) s'engager à comprendre et à jouer leur rôle en qualité de juge, d'arbitre, de chronométreur, de membre du jury, de contrôleur technique ou d'un autre type d'officiel, et agir de manière appropriée dans ce rôle;
- g) maintenir à jour leurs connaissances techniques sur l'haltérophilie, les règles en vigueur et toute modification afférente;
- h) assumer la responsabilité des décisions prises à titre de juge;
- i) échanger sur les connaissances et l'expérience techniques en matière d'haltérophilie avec les athlètes, les parents, les entraîneurs, les gestionnaires de compétitions, les bénévoles, les employés de la CWFHC et les autres officiels afin de contribuer à l'évolution du sport;
- j) s'abstenir de critiquer publiquement les autres officiels, la CWFHC ou les membres et participants de la CWFHC, et interagir avec professionnalisme;
- k) se conformer aux règles et aux exigences de la CWFHC en matière de code vestimentaire.

6.5 Parents et spectateurs

Les parents et les spectateurs qui participent à des activités de la CWFHC doivent :

- a) s'abstenir d'appuyer un athlète, un participant ou un entraîneur de la CWFHC en particulier ou de publier de l'information à son sujet qui pourrait laisser croire à une relation privilégiée avec celui-ci ou donner l'impression d'un conflit d'intérêts;
- b) respecter les décisions et les jugements des officiels, et encourager les athlètes à faire de même;

- c) respecter tous les compétiteurs, entraîneurs, officiels, gestionnaires de compétitions, bénévoles et autres participants de la CWFHC qui consacrent leur temps à l'haltérophilie, et leur exprimer leur appréciation en ce sens;
- d) éviter tout langage grossier, ne pas intervenir dans le cours des événements et ne pas harceler les compétiteurs, les entraîneurs, les officiels, les gestionnaires de compétition, les bénévoles, et les autres parents ou spectateurs.

6.6 Personnes dans un rôle de leadership

Les personnes dans un rôle de leadership doivent :

- a) promouvoir la connaissance et la compréhension des valeurs et du Code de conduite de la CWFHC;
- b) tenir compte des principes d'équité, de diversité et d'inclusion, et les placer au centre de toute activité d'élaboration de politiques, de mise en œuvre, d'actualisation et de prestation des programmes de la CWFHC;
- c) adopter un comportement donnant l'exemple dans leur conduite et leurs propos, et encourager et motiver les autres participants de la CWFHC à faire de même;
- d) instaurer un climat de confiance parmi les bénévoles et les employés de la CWFHC, les athlètes et les autres participants de la CWFHC en les invitant à faire part de leurs intérêts et de leurs besoins, et en cherchant à les comprendre;
- e) favoriser un esprit de collaboration;
- f) instaurer un climat dans lequel tous se sentent à l'aise de poser leurs questions et d'exprimer leurs préoccupations;
- g) prêter assistance aux personnes qui souhaitent déposer une plainte, au besoin;
- h) veiller à ce que toute inconduite avérée ou possible fasse rapidement l'objet d'une enquête;
- i) prendre les mesures disciplinaires ou correctives requises en cas d'inconduite corroborée, sans égard au rang hiérarchique de la personne en cause.

6.7 Sections provinciales et territoriales

Les sections provinciales et territoriales inscrites auprès de la CWFHC doivent :

- a) respecter l'ensemble des règlements, des politiques et des règles de la CWFHC et, au besoin, modifier leurs propres règlements pour se conformer à ceux de la CWFHC;
- b) admettre que leurs sites Web, leurs blogues et leurs comptes de réseaux sociaux sont perçus comme des extensions de la CWFHC et, à ce titre, qu'ils doivent refléter sa mission, sa vision et ses valeurs;

- c) veiller à ce que l'ensemble des athlètes et des entraîneurs qui participent à des compétitions et à des événements autorisés par la CWFHC soient des membres en règle;
- d) s'assurer que tous les entraîneurs et les autres personnes participant aux activités de la CWFHC ont procédé à la vérification de leur casier judiciaire et à la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables si cela est requis par la CWFHC;
- e) encourager une culture de dénonciation des situations intolérables et leur résolution efficace;
- f) veiller à ce que toute inconduite avérée ou possible fasse rapidement l'objet d'une enquête rigoureuse, selon ce qui est indiqué;
- g) signaler immédiatement toute plainte publiée dans les médias au comité exécutif;
- h) prendre les mesures disciplinaires ou correctives requises en cas d'inconduite corroborée, sans égard au rang hiérarchique de la personne en cause;
- i) remettre au comité exécutif un exemplaire du rapport présentant les résultats des enquêtes menées sur les situations de harcèlement ou de violence.

6.8 Accusations criminelles

Si un participant de la CWFHC est accusé d'un acte criminel, il doit le signaler immédiatement à sa section provinciale ainsi qu'au comité exécutif de la CWFHC. La CWFHC entreprendra un examen des accusations criminelles en cause et déterminera si une suspension préliminaire du participant de la CWFHC est justifiée en attendant un examen plus approfondi.

Aucun participant de la CWFHC étant accusé d'une infraction criminelle ou mixte non résolue ne peut être sélectionné pour faire partie de l'équipe nationale, pour une compétition nationale ou internationale, ou pour un événement national ou international. Si le participant de la CWFHC a déjà été sélectionné ou nommé pour faire partie de l'équipe nationale, d'une compétition nationale ou internationale, ou d'un événement national ou international, la CWFHC annulera cette sélection ou nomination en attendant l'examen des circonstances entourant les accusations et/ou l'issue de la procédure criminelle. Cet examen devra être réalisé dès que cela est raisonnablement possible.

ARTICLE 7 PROCESSUS DE PLAINTE

7.1 Engagement de l'organisme

Tous les participants de la CWFHC s'engagent à coopérer aux enquêtes internes et externes portant sur des allégations d'inconduite menées au titre du présent Code en fournissant des renseignements véridiques, exacts, exhaustifs et opportuns. La CWFHC attend de ses employés, des personnes dans un rôle de leadership et de ses membres qu'ils s'engagent de manière à assurer un traitement des plaintes équitable, efficace et efficient.

7.2 Accessibilité

La CWFHC veillera à diffuser en bonne et due forme l'information sur les façons de présenter une plainte, notamment dans son site Web. La CWFHC attend de ses employés et des personnes dans un rôle de leadership qu'elles comprennent son processus de plainte et qu'elles prêtent assistance à quiconque souhaite formuler une plainte, y compris dans le cas de règlements à l'amiable.

7.3 Confidentialité

La CWFHC reconnaît qu'il peut être extrêmement difficile de porter plainte, et que les répercussions peuvent être dévastatrices pour une personne malencontreusement visée par une fausse accusation d'inconduite. La CWFHC fera donc le nécessaire pour traiter les plaintes soumises au titre du présent Code sous le sceau de la confidentialité, sauf si une loi ou l'intérêt public commande la divulgation de certains renseignements. Les parties à une plainte devront s'abstenir de communiquer tout renseignement confidentiel concernant la plainte à quiconque n'est pas mis en cause par la procédure.

7.4 Représentation par un adulte responsable

Si le plaignant est un athlète mineur ou une personne vulnérable, la plainte pourra être déposée par un parent ou un autre adulte responsable qui agira en son nom, et prendra part au processus de plainte.

7.5 Plaintes anonymes

La CWFHC recevra les plaintes anonymes motivées par une raison impérative, et mènera l'enquête en toute confidentialité sur leur objet si les renseignements mis à sa disposition sont suffisants.

7.6 Droit de retrait avant la conclusion de la procédure

Le cas échéant et à tout moment, un plaignant pourra se retirer avant la conclusion d'une procédure, étant entendu que la CWFHC pourrait décider de poursuivre l'enquête si la gravité de la plainte l'exige.

7.7 Suivi des plaintes

1. Règlement à l'amiable

Lorsqu'un problème visé par le présent Code de conduite surgit, la CWFHC suggère de chercher tout d'abord un règlement à l'amiable, lorsque cela est possible. Par exemple, on peut tenter de dialoguer avec la personne à l'origine du problème, et l'informer que sa conduite était déplacée et non conforme au Code. On peut lui demander de cesser de se conduire ainsi ou demander l'aide d'un superviseur ou d'une personne dans un rôle de leadership au sein de la CWFHC. Si ces démarches n'aboutissent pas à un règlement ou si les circonstances font en sorte qu'un règlement à l'amiable n'est ni possible ni approprié, le processus formel exposé ci-après doit être mis en branle.

2. Intervention d'un tiers indépendant

La CWFHC a désigné un tiers indépendant (ci-après appelé « tiers indépendant ») pour recevoir, à titre confidentiel, toute allégation d'abus, de harcèlement et/ou de manquements au présent Code ou à toute autre politique applicable de la CWFHC de la part des participants. Le tiers indépendant se voit dans l'obligation de respecter les plus hautes normes de confidentialité en ce

qui touche les plaintes, les documents et renseignements personnels, dans la mesure prévue par la loi et par les politiques applicables de la CWFHC.

À la réception d'une plainte, le tiers indépendant réalise une évaluation initiale de la plainte et détermine, en se fondant sur les éléments de preuve dont il dispose, si la plainte :

- concerne un individu visé par les politiques organisationnelles;
- est frivole;
- justifie une enquête;
- doit être dirigée vers d'autres services compétents, notamment vers des instances d'application de la loi.

Selon le résultat de l'évaluation initiale, le tiers indépendant recommandera ou non au comité exécutif de mener une enquête, conformément aux politiques et procédures applicables de l'organisme.

Les coordonnées du tiers indépendant sont jointes au présent Code, à l'annexe A.

3. Premier signalement

La CWFHC attend de ses participants qu'ils expriment toute préoccupation à l'égard de certains comportements, et qu'ils signalent les inconduites. À cette fin, tout écart potentiel, soupçonné ou avéré au présent Code peut être signalé de vive voix ou par écrit à une personne dans un rôle de leadership au sein de la CWFHC. Les personnes dans un rôle de leadership comprennent les membres du conseil d'administration ou les membres du comité exécutif de la CWFHC. Une fois un signalement reçu, la personne dans un rôle de leadership auprès de laquelle le signalement a été fait en informe le comité exécutif (si ce dernier n'a pas reçu le signalement).

4. Plainte formelle

Aux fins d'enquête et de décision, le signalement doit être fait formellement par écrit en présentant un résumé de son objet, et envoyé par courriel au comité exécutif. Une fois cette étape franchie, le signalement sera considéré comme une plainte. La plainte doit être signée par le plaignant ou par une personne dans un rôle de leadership si la CWFHC soumet la plainte en son propre nom ou au nom du plaignant. Le résumé de la plainte doit comprendre les détails relatifs à l'inconduite alléguée, notamment les dates, les heures, les endroits, une description des actions et des paroles échangées, le nom de la ou des personnes fautives ainsi que le nom de tout témoin ou de toute autre personne susceptible de fournir des renseignements utiles. Le comité exécutif ou son délégué aidera le plaignant à rédiger une plainte formelle écrite, au besoin. Une fois la plainte reçue, tous les membres du comité exécutif doivent en être informés. Le président ou un autre membre désigné du comité exécutif accusera réception de la plainte. Les parties à une plainte seront la CWFHC, l'intimé et le plaignant, selon le cas. Selon la nature de la plainte, le comité exécutif pourra procéder à l'enquête lui-même, ou nommer un enquêteur tiers indépendant ou un médiateur externe. Le comité exécutif nommera toujours un enquêteur tiers indépendant si le plaignant a publié la plainte dans les médias, si plus d'une personne a porté des

allégations de harcèlement ou si les allégations sont graves (harcèlement systématique et continu, harcèlement sexuel, violence, etc.).

5. Évaluation initiale

Le comité exécutif assumera les responsabilités suivantes :

- a) Déterminer si la plainte est de peu d'importance, frivole ou vexatoire.
- b) Déterminer si la plainte échappe au champ d'application du présent Code. Si la plainte est rejetée pour l'une des raisons susmentionnées, le comité exécutif informera par écrit le plaignant de la décision de rejeter la plainte ainsi que de son droit d'en appeler de cette décision.

6. Harcèlement et violence

La CWFHC veillera à ce que toutes les allégations de harcèlement ou de violence fassent l'objet d'une enquête, peu importe si le participant a fait un premier signalement de vive voix ou par écrit, une plainte formelle, ou si la CWFHC a autrement connaissance d'un incident (par exemple, si l'un de ses employés est témoin ou est mis au courant d'un incident par un autre participant). La CWFHC est responsable vis-à-vis de la loi de maintenir un environnement sportif et professionnel exempt de harcèlement, une obligation qui va au-delà des circonstances d'une plainte unique. Si le plaignant choisit de ne pas donner suite à une procédure enclenchée, le comité exécutif devra décider si l'allégation de harcèlement est suffisamment grave pour justifier une enquête par la CWFHC.

7. Objectivité

Une personne dans un rôle de leadership faisant l'objet d'une plainte ou ayant un intérêt personnel important dans l'affaire ne doit en aucun cas être partie au processus de plainte une fois que la plainte a été déposée formellement (autre que comme plaignant, témoin ou intimé, le cas échéant), et ne peut jouer aucun rôle dans la désignation d'un enquêteur indépendant. Par exemple, si le comité exécutif est visé par une plainte, les autres membres du comité exécutif dirigeront le processus de plainte. Au besoin, le comité exécutif peut renvoyer l'affaire à une autre personne dans un rôle de leadership ou à un tiers indépendant.

8. Mesures transitoires

Le comité exécutif peut imposer des mesures transitoires pendant la durée d'une enquête et avant qu'une décision soit rendue à l'égard d'une plainte s'il estime que ces mesures sont dans l'intérêt du plaignant, de l'intimé ou de la CWFHC.

9. Règlement interne

Il sera loisible au comité exécutif de mener lui-même l'enquête au sujet d'une plainte ou de nommer un panel de trois personnes de son choix pour instruire la plainte. Le comité exécutif peut désigner l'un de ses membres pour présider le panel. S'ils le jugent indiqué, le comité exécutif ou le panel pourront demander des avis indépendants. Le comité exécutif informera l'intimé qu'il fait l'objet d'une plainte, et lui transmettra un exemplaire de la plainte écrite et du présent Code.

L'intimé se verra offrir la possibilité de répondre par écrit aux allégations dans un délai raisonnable, mais jamais avant 24 heures, et au plus tard dans la semaine qui suit. Le comité exécutif peut solliciter une audience en personne, par téléphone ou par un moyen électronique quelconque. Il peut aussi demander à d'autres personnes de participer à l'audience afin de donner leur version des faits. La décision de tenir une audience incombe au comité exécutif et ne pourra en aucun cas être mise en cause. Le comité exécutif établira le déroulement de l'audience, sous réserve des modalités suivantes :

- a) Le plaignant et l'intimé recevront un préavis écrit raisonnable du format de l'audience, notamment la date et l'heure et, si elle se déroule en personne, le lieu de l'audience.
- b) Les échéanciers pour la remise des observations écrites seront fixés, et des exemplaires de tout document écrit utile seront remis au plaignant et à l'intimé avant la tenue de l'audience.
- c) Le plaignant et l'intimé pourront être représentés par un avocat ou par une autre personne, à leurs frais.
- d) La décision quant au bien-fondé d'une allégation d'inconduite sera prise à la majorité des voix. Si l'intimé renonce à répondre par écrit à la plainte ou à participer à une audience, cette dernière aura lieu quand même, et un rapport d'enquête écrit sera déposé.

10. Nomination d'un enquêteur tiers indépendant

Il sera loisible au comité exécutif de nommer un tiers indépendant aux fins du règlement d'une plainte. Cette décision pourra être prise à tout moment du processus de plainte si les conditions s'y prêtent et si c'est à l'avantage de toutes les parties. Le cas échéant, la CWFHC assumera les coûts liés aux services d'un tiers indépendant. Le comité exécutif pourra consulter l'enquêteur au cours de l'enquête, prendre connaissance de l'ébauche du rapport d'enquête et élargir le mandat de l'enquêteur ou lui demander des clarifications, étant entendu qu'aucune de ces interventions ne doit avoir pour conséquence d'influer sur les conclusions ou de compromettre l'indépendance de l'enquêteur.

11. Médiation

Si le comité exécutif estime que la médiation représente une avenue intéressante par rapport au processus de plainte plus formel, il peut en faire la suggestion. Si le plaignant et l'intimé consentent à tenter de régler leur différend par médiation, le comité exécutif choisira un médiateur dont les services seront payés par la CWFHC.

7.8 Décision

Il incombera au comité exécutif ou au panel de déterminer le bien-fondé d'une allégation d'inconduite à la lumière des constatations de faits formulées dans le rapport d'enquête, et de décider si des mesures disciplinaires ou correctives s'imposent. Le panel informera le comité exécutif de cette décision, qui en informera à son tour le conseil d'administration de la CWFHC. Le plaignant et l'intimé seront informés de la décision du panel dans un délai raisonnable, qui ne dépassera pas deux semaines après la conclusion de l'enquête. Un résumé du rapport d'enquête sera transmis aux parties, mais la version intégrale sera

traitée sous le sceau de la confidentialité et ne sera communiquée qu'au comité exécutif. Le comité exécutif informera le plaignant et l'intimé de leur droit d'en appeler de la décision.

7.9 Mesure disciplinaire

Les participants de la CWFHC faisant l'objet d'une plainte fondée peuvent être sanctionnés par une mesure pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion de l'organisme. Le comité exécutif peut imposer les mesures disciplinaires ou correctives suivantes, individuellement ou de manière combinée :

- a) Avertissement verbal ou écrit.
- b) Excuses verbales ou écrites de la part de l'intimé envers le plaignant.
- c) Service ou autre contribution bénévole à la CWFHC.
- d) Retrait de certains privilèges, notamment la participation au sein d'une équipe provinciale ou nationale.
- e) Suspension de certains événements, ce qui peut inclure la suspension de la compétition en cours, d'une future équipe ou d'une compétition à venir.
- f) Suspension de certaines activités de la CWFHC, notamment dans un rôle d'entraîneur ou d'officiel, pendant un laps de temps donné.
- g) Suspension du poste occupé au sein de la CWFHC, avec ou sans rétribution.
- h) Paiement des coûts des réparations en cas de dommages matériels.
- i) Rétrogradation ou réduction du salaire.
- j) Congédiement ou résiliation du contrat.
- k) Expulsion de l'organisme.
- l) Publication de la décision.
- m) Toute autre sanction jugée appropriée.

Dans tous les cas, le comité exécutif ébauchera et conservera un rapport de plainte qui, conjointement au rapport d'enquête, sera versé au dossier permanent de l'intimé. Si le comité exécutif détermine qu'une plainte est vexatoire, frivole ou déposée en guise de représailles, elle pourrait imposer l'une des mesures disciplinaires susmentionnées au plaignant. L'application de toute mesure disciplinaire ou corrective incombe au conseil d'administration de la CWFHC. Le défaut de se conformer à une telle mesure entraînera la suspension automatique de toute activité de la CWFHC jusqu'à ce que la personne visée par la mesure obtempère.

ARTICLE 8 APPEL

8.1 Engagement de l'organisme

La CWFHC reconnaît le droit de tout participant de la CWFHC d'interjeter appel de ses décisions si celui-ci estime qu'une décision est inéquitable ou injuste, et a prévu à cet effet un processus d'appel censé être juste, opportun et abordable.

8.2 Portée de l'appel

Tout membre de la CWFHC visé par une décision de son conseil d'administration, de l'un de ses comités ou d'une personne chargée de rendre une décision au nom de la CWFHC peut interjeter appel de ladite décision si les motifs sont suffisants, tel qu'il sera expliqué ci-dessous. La présente politique en matière d'appel ne s'appliquera pas aux décisions liées aux matières suivantes :

- a) Emploi.
- b) Infractions liées au dopage, qui relèvent du Programme antidopage canadien.
- c) Règles du sport telles qu'elles sont énoncées dans le document *IWF Technical and Competition Rules & Regulations* (en anglais seulement), tel qu'adapté par la CWFHC.
- d) Critères de sélection des membres d'une équipe.
- e) Litiges au cours d'une compétition, pour lesquels il existe une procédure d'appel distincte.
- f) Questions commerciales ou conflits de travail concernant la CWFHC ou une section provinciale ou territoriale, pour lesquels un processus d'appel est déjà prévu dans une loi ou un contrat.

8.3 Motifs d'appel

Une décision disciplinaire rendue au titre du présent Code peut être portée en appel pour les motifs suivants exclusivement :

- a) La décision visée a été rendue par une personne dépourvue du pouvoir et de la compétence nécessaires.
- b) L'enquête a été menée d'une manière injuste ou partielle.
- c) Des éléments de preuve importants ont surgi après la décision.
- d) La mesure disciplinaire ou corrective imposée était excessive ou inappropriée.
- e) Le plaignant peut en appeler de la décision du comité exécutif de ne pas donner suite à sa plainte.

Les décisions ou recommandations formulées par le tiers indépendant sont sans appel.

8.4 Appel des décisions rendues par une section provinciale ou territoriale

Une décision disciplinaire prise aux termes du code de conduite d'une section provinciale ou territoriale ne peut être portée en appel à la CWFHC que lorsque le plaignant ou l'intimé ont épuisé toutes les possibilités d'appel prévues au code de conduite de la section provinciale ou territoriale, ou lorsque le code de conduite de la section provinciale ou territoriale ne concorde pas suffisamment avec celui de la CWFHC. Les seuls motifs d'appel valables sont les suivants :

- a) Le processus provincial ou territorial n'a pas été suivi correctement.
- b) Le processus de la section provinciale ou territoriale et/ou la décision prise par cette dernière ne respectent pas les principes de justice naturelle.

À la réception d'une demande d'appel officielle concernant la décision de la section provinciale ou territoriale, le comité exécutif effectuera une évaluation initiale de la demande d'appel dans le but de déterminer si cette dernière répond aux critères énoncés aux alinéas a) ou b) ci-dessus. Le comité exécutif a le droit de rejeter la demande d'appel. Si le comité exécutif rejette la demande d'appel dans le cadre de son évaluation initiale, cette décision est définitive, et ne peut pas être examinée par le comité d'appel.

8.5 Confidentialité

Les parties à un appel doivent s'abstenir de divulguer des renseignements confidentiels concernant l'appel à quiconque n'est pas concerné par la procédure.

8.6 Objectivité

Une personne dans un rôle de leadership qui fait l'objet d'une plainte ou qui a un intérêt personnel important dans l'affaire ne doit en aucun cas être partie au processus d'appel (autre que comme appelant ou partie intéressée, le cas échéant). Le comité exécutif peut renvoyer l'affaire au comité d'appel de la CWFHC.

8.7 Représentation par un adulte responsable

Si l'appelant est un athlète mineur ou une personne vulnérable, l'appel peut être formé par un parent ou un autre adulte responsable qui agira en son nom et prendra part au processus d'appel.

8.8 Processus d'appel

1. Avis d'appel

Un avis d'appel d'une décision prise aux termes du présent Code doit être communiqué par écrit au comité exécutif dans les quatorze jours suivant la réception par l'appelant de l'avis de la décision du comité exécutif de la CWFHC et des mesures disciplinaires ou correctives déterminées par ce dernier. L'avis d'appel doit énoncer les motifs d'appel, les raisons précises de l'appel, de même que toute preuve appuyant les motifs de l'appel. Les parties à un appel sont la CWFHC, l'appelant, l'intimé, et toute autre partie intéressée. Un exemplaire de l'avis d'appel sera fourni immédiatement au président ou aux autres membres du comité exécutif, à l'intimé ainsi qu'à toute personne autorisée à participer au processus d'appel à titre de partie intéressée. Par intimé, on entend ici l'instance ou la personne dont la décision est portée en appel. Les parties intéressées comprennent les personnes pouvant être directement touchées par une décision d'appel. Toute personne souhaitant porter une décision en appel au-delà de la période de quatorze jours doit présenter une demande écrite énonçant les raisons pour lesquelles elle devrait être exemptée de cette exigence. La décision d'accepter ou non la demande d'appel au-delà de la période de quatorze jours demeure à la discrétion du comité exécutif.

2. Comité d'appel de la CWFHC

Le comité d'appel, désigné par le conseil d'administration, est responsable d'entendre les appels présentés en vertu du présent Code et de statuer sur ces derniers, et ce, au plus tard trente jours suivant la date de réception de l'avis d'appel dont il est question ci-dessus. Aucune personne entendant l'appel ne peut avoir été impliquée précédemment dans l'affaire, avoir une relation privilégiée avec l'une des parties à l'appel, ou autrement faire l'objet d'un conflit d'intérêts réel ou perçu. S'il survient une vacance au sein du comité d'appel, ou si l'un des membres du comité d'appel doit se retirer de l'appel en raison d'une situation de conflit d'intérêts, le comité exécutif peut nommer un tiers indépendant qui siégera au comité d'appel aux fins de l'appel en cause.

3. Évaluation initiale

Le comité d'appel assumera les responsabilités suivantes :

- a) Déterminer si l'avis d'appel a été présenté en temps opportun.
- b) Déterminer si l'appel entre dans le champ d'application du présent Code.
- c) Déterminer si l'objet de l'appel est dénué d'importance, frivole ou vexatoire.
- d) Décider si les motifs d'appel sont suffisants. Si l'appel est rejeté pour l'un ou l'autre des motifs susmentionnés, le gestionnaire de cas informera l'appelant par écrit des motifs de la décision, laquelle sera définitive.

4. Procédure d'instruction d'un appel

Le comité d'appel peut solliciter une audience en personne, par téléphone ou par un moyen électronique quelconque. Il peut aussi demander à d'autres personnes de participer à l'audience afin de donner leur version des faits. La décision de tenir une audience incombe au comité d'appel et ne peut en aucun cas être mise en cause. Le comité d'appel établira le déroulement de l'audience, sous réserve des modalités suivantes :

- a) L'appelant, l'intimé et toutes les parties concernées recevront un préavis écrit raisonnable du format de l'audience, notamment la date, l'heure et, si elle se déroule en personne, le lieu de l'audience.
- b) Les échéanciers pour la remise des observations écrites seront fixés, et des exemplaires de tout document écrit utile seront remis au comité d'appel et à toutes les autres parties avant la tenue de l'audience.
- c) Les parties pourront être représentées par un avocat ou par une autre personne, à leurs frais.
- d) La décision sera prise à la majorité des voix, s'il y a lieu.

Les personnes suivantes pourraient comparaître devant le comité d'appel lors de l'audience, et donner leur version des faits :

- a) L'appelant ou les appelants.
- b) L'intimé.
- c) Toute partie intéressée.
- d) Toute autre personne invitée par le comité d'appel à présenter sa version des faits ou à assister à l'audience. Si une partie à l'appel omet de présenter une réponse écrite ou de participer à l'audience, l'audience aura lieu quand même, et une décision sera rendue. La charge de la preuve incombe à l'appelant, et ce dernier doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que l'intimé a commis l'erreur procédurale décrite dans les motifs d'appel. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité d'appel peut demander un avis indépendant.

8.9 Décision d'appel

Les délibérations du comité d'appel se dérouleront à huis clos; personne d'autre que ses membres ne pourront y assister. Le comité d'appel pourra, à la majorité des voix :

- (a) rejeter l'appel et confirmer la décision contestée;
- (b) accueillir l'appel et renvoyer l'affaire au comité exécutif pour qu'il pousse l'enquête et rende une nouvelle décision;
- (c) accueillir l'appel et modifier la décision. Le comité d'appel donnera les motifs de sa décision par écrit. Un exemplaire de ces motifs sera transmis au comité exécutif, à l'appelant, à l'intimé et à toute autre partie concernée par l'appel. Dans des circonstances extraordinaires, le comité d'appel pourra rendre sa décision de vive voix ou dans un résumé écrit, auquel cas il donnera ses motifs par écrit dans un délai raisonnable.

8.10 Désistement de responsabilité

Sauf en cas d'inconduite délibérée, le comité d'appel ne pourra être tenu responsable de quelque acte ou omission en rapport avec le règlement d'un litige au titre du présent Code. Les membres du comité d'appel ne pourront être appelés à témoigner durant une procédure d'appel ou devant un quelconque tribunal compétent, y compris en ce qui concerne les coûts. Aucune action ou procédure ne pourra être intentée contre la CWFHC ou ses participants relativement à un litige, sauf si la CWFHC a manqué ou refuse de se conformer aux dispositions du présent Code concernant le processus de plainte ou d'appel.

8.11 Centre de règlement des différends sportifs du Canada

Toute décision du comité d'appel pourra être renvoyée à un processus d'arbitrage ou de médiation en en faisant la demande au Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC). La décision rendue par le CRDSC sera sans appel et liera toutes les parties.

ANNEXE A

TIERS INDÉPENDANT

Nom : M. Aristotle Sarantis, avocat

Courriel : arisarantislaw@gmail.com

Téléphone : +1 (403) 689-7262