

Procédures de Le sport c'est pour la vie

TITRE : PLAINTES ET RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS	
Date de création : mars 2025	Nombre de pages :12
Date d'approbation : novembre 2025	
Fréquence de révision : annuelle	

[Procédures de Le sport c'est pour la vie](#)

[1. OBJET](#)

[2. DÉFINITIONS](#)

[3. CHAMP D'APPLICATION](#)

[4. OBLIGATION DE SIGNALEMENT](#)

[5. NIVEAUX DE GRAVITÉ et SIGNALEMENT DES INCIDENTS](#)

[6. CONFIDENTIALITÉ](#)

[7. MESURES PROVISOIRES](#)

[8. PROCÉDURES DE SIGNALEMENT INTERNE](#)

[9. AUTORITÉ DÉSIGNÉE](#)

[PROCESSUS DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS – AUTORITÉ DÉSIGNÉE :](#)

[10. PROCESSUS DE RÉCEPTION](#)

[11. RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS](#)

[12. ÉVENTAIL DES MESURES DISCIPLINAIRES OU CORRECTIVES POSSIBLES](#)

[13. PROCÉDURE D'APPEL](#)

[14. ARCHIVAGE ET DIFFUSION DES DÉCISIONS](#)

[PROCESSUS DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS DE LA SOCIÉTÉ LE SPORT C'EST POUR LA VIE :](#)

1. OBJET

La Société Le sport c'est pour la vie (la « Société ») s'engage à créer un environnement exempt de toute forme de maltraitance et à traiter toutes les personnes avec dignité et respect.

2. DÉFINITIONS

- 2.1. **Représentant·e·s** – Toute personne élue, acclamée ou nommée par la Société Le sport c'est pour la vie (la « Société »), ou engagée par la Société en vertu d'une entente écrite dûment exécutée à titre d'employé, de bénévole ou de contractant indépendant afin de fournir des services pour le compte de Le sport c'est pour la vie.
- 2.2. **Participant(s)** – Toute personne qui prend part à un événement, un programme ou une activité organisés par la Société, que ce soit en personne ou en ligne.
- 2.3. **CCES** – le Centre canadien pour l'éthique dans le sport, qui administre le Programme canadien de sport sécuritaire (PCSS).
- 2.4. **PCSS** – le Programme canadien de sport sécuritaire.



Le sport c'est pour la vie

- 2.5. **Autorité désignée** – L'administrateur-trice de dossiers du tiers indépendant (TI) nommé pour recevoir les plaintes et les signalements.
- 2.6. **Incident** – Un événement, une condition ou une situation, ou une série de ceux-ci, susceptible d'affecter la sécurité socioémotionnelle, la sécurité psychologique, la sécurité physique ou la sécurité culturelle, qui sont ainsi définies :
 - 2.6.1. **Sécurité socioémotionnelle** : La sécurité socioémotionnelle met l'accent sur la création d'un environnement dans lequel les participant-e-s se sentent en sécurité et soutenus pour exprimer leurs émotions, leurs pensées et leurs préoccupations sans crainte de jugement, de préjugés, de moqueries ou de représailles. Elle repose sur un sentiment de sécurité et de confiance suffisant envers les personnes qui les entourent pour permettre la vulnérabilité, le courage et l'authenticité, favorisant ainsi le bien-être global et la santé mentale.
 - 2.6.2. **Sécurité psychologique** : La sécurité psychologique vise à favoriser un climat dans lequel les participant-e-s, les entraîneur-euse-s, les dirigeant-e-s, les membres de la communauté, les familles, les officiel-le-s et toute autre personne se sentent à l'aise et habilités à prendre des risques, à partager leurs idées, à poser des questions et à participer à des communications ouvertes et honnêtes, sans crainte de conséquences négatives ou de représailles.
 - 2.6.3. **Sécurité physique** : La sécurité physique renvoie à la réduction des risques de blessures, à la gestion des commotions cérébrales, au retour approprié et progressif à l'activité à la suite d'une blessure, ainsi qu'à l'accès adéquat à l'équipement et à son utilisation appropriée, entre autres. La conception d'environnements physiques adaptés à tous les types de participants constitue également un aspect de la sécurité physique. La protection des participant-e-s contre toute forme de préjudice physique, de blessure, de violence ou d'abus en est un élément central.
 - 2.6.4. **Sécurité culturelle** : La sécurité culturelle met l'accent sur la création d'un environnement inclusif et respectueux qui reconnaît et valorise la diversité des participant-e-s, en tenant compte de leurs origines culturelles, de leurs valeurs et de leurs croyances, et en œuvrant activement à prévenir toute forme de discrimination, de préjugé ou de parti pris fondé sur des différences culturelles.

3. CHAMP D'APPLICATION

- 3.1. **La présente procédure s'applique uniquement lorsque la Politique de sécurité dans le sport de la Société ne s'applique pas.** Conformément à la Politique de sécurité dans le sport, le [Programme canadien de sport sécuritaire](#) (PCSS) a été adopté. En vertu du PCSS, le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) doit déterminer sa compétence, conformément à la règle 5 du PCSS, à l'égard de toute allégation formulée en vertu de la règle 6 des règles du PCSS concernant un comportement prohibé, tel que défini aux règles du PCSS. Si le CCES décline sa compétence, la présente procédure peut s'appliquer. En conséquence, sous réserve de la section relative aux mesures provisoires,



aucune mesure ne peut être prise à l'égard d'une plainte en vertu de la présente procédure tant qu'une décision de refus de compétence n'a pas été rendue par le CCES.

3.1.1. [Règles du PCSS](#)

- 3.2. Lorsque la présente procédure s'applique, elle peut concerner tout incident, y compris toute violation du Code de conduite et d'éthique, impliquant des participant·e·s et des représentant·e·s :
 - 3.2.1. Survenant dans le cadre des activités, des programmes, des événements ou des opérations de la Société;
 - 3.2.2. Survenant en dehors des activités, programmes et événements de la Société lorsque ce comportement porte atteinte aux relations (ou au milieu de travail) de la Société, ou nuit à son image et à sa réputation, selon ce que la Société peut raisonnablement déterminer; ou
 - 3.2.3. Concernant des personnes qui ne sont plus associées à la Société, lorsque l'incident est survenu pendant que le ou la représentant·e· était associé·e à la Société.
- 3.3. En plus de pouvoir faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu des présentes procédures de plaintes et de résolution des différends, toute personne à l'embauche de la Société qui est partie intimée à une plainte peut également être assujettie à des conséquences conformément à sa convention d'emploi ou aux politiques de ressources humaines applicables, le cas échéant.

4. OBLIGATION DE SIGNALEMENT

- 4.1. La Société exige le signalement des incidents.
- 4.2. La Société s'engage pleinement à assurer la protection et le bien-être de tous les enfants, des jeunes et des adultes vulnérables dont elle a la responsabilité. Elle reconnaît sa responsabilité de promouvoir des pratiques sécuritaires et de protéger les enfants, les jeunes et les adultes vulnérables contre toute forme de maltraitance. Les personnes qui travaillent auprès d'enfants ont la responsabilité de signaler toute suspicion de maltraitance envers un enfant, et non d'établir si une telle maltraitance a effectivement eu lieu. Il incombe à l'organisme de protection de l'enfance compétent d'enquêter, avec l'assistance des services policiers au besoin, et de déterminer la meilleure marche à suivre dans l'intérêt de l'enfant.

5. NIVEAUX DE GRAVITÉ et SIGNALEMENT DES INCIDENTS

5.1. Niveau 1 > Plaintes pour conduite non sécuritaire ou incidents

Les plaintes pour conduite non sécuritaire, y compris les incidents, sont considérées comme valides, mais ne sont pas liées à la sécurité ni au bien-être des participant·e·s ou des représentant·e·s. Les incidents de niveau 1 peuvent notamment comprendre des enjeux liés à la propreté des installations, des plaintes relatives aux services, à l'équipement, des différends

financiers, la sélection pour des prix ou distinctions, des préoccupations en matière de ressources humaines, ou toute violation d'une autre politique ou procédure de la Société. À la discrétion de la Société, toute plainte de niveau 1 présentée à la Société peut également être transmise à l'autorité désignée pour examen et traitement. Les plaintes ou incidents de niveau 1 peuvent être traités verbalement et dirigés vers le ou les membres du personnel concernés au sein de la Société. Le membre du personnel doit consigner et transmettre toute plainte verbale reçue. Toutes les plaintes soumises sont communiquées au directeur ou à la directrice des personnes et des opérations ainsi qu'au chef de la direction, puis déléguées à la personne-ressource appropriée pour en assurer la gestion.

Les incidents suivants doivent être signalés à la Société :

- Plaintes de niveau 1 formulées par des participant·e·s
- Plaintes de niveau 1 formulées par des représentant·e·s

5.2. Niveau 2 > Incidents de nature non sexuelle créant un environnement non sécuritaire

Les incidents de niveau 2 concernent la sécurité et le bien-être des participant·e·s ou des représentant·e·s, mais ne sont pas de nature sexuelle. Un incident de niveau 2 peut notamment inclure une conduite émotionnelle inappropriée, l'intimidation, les rites d'initiation, le harcèlement, l'agression ou l'inconduite physique, l'abus de procédure, la consommation de substances ainsi que la discrimination.

Le signalement par l'entremise de l'autorité désignée peut être effectué de façon anonyme.

Les incidents suivants doivent être signalés à l'autorité désignée :

- Incidents de niveau 2 ou de niveau 3 impliquant des participant·e·s ou des représentant·e·s
- Plaintes déposées en vertu de la procédure de divulgation interne (lanceurs d'alerte)
- Toute plainte concernant la direction générale ou tout autre membre de la haute direction
- Toute plainte de niveau 2 ou 3 formulée par des participants
- Ou si vous ne savez pas vers qui diriger votre plainte:

Lien en anglais : <https://wkf.ms/3XHfP2l>

Lien en français : <https://wkf.ms/4iUoZ4c>

La Société a demandé à l'autorité désignée de consulter le CCES, le cas échéant, afin de déterminer si le CCES a compétence, en vertu du PCSS, pour traiter toute plainte déposée en vertu de la présente procédure.

5.3. Niveau 3 > Incidents à caractère sexuel entraînant la création d'un environnement non sécuritaire

Les incidents de niveau 3 sont de nature sexuelle et concernent la sécurité et le bien-être des participant·e·s ou des représentant·e·s. Un incident de niveau 3 peut notamment inclure le harcèlement sexuel, l'inconduite sexuelle, le conditionnement, ainsi que la complicité, l'abus de procédure ou les représailles en lien avec un incident de nature sexuelle.



Le sport c'est pour la vie

Le signalement d'un incident de niveau 3 peut être effectué de façon anonyme; toutefois, si le nom de la personne plaignante est inclus, le PCSS prévoit que le CCES ne le communiquera pas à l'organisation sportive, sauf si cela est nécessaire pour assurer la sécurité de la personne plaignante ou d'une autre personne, et qu'il déploiera tous les efforts raisonnables pour obtenir les consentements appropriés au préalable.

Les incidents de niveau 3 et les comportements prohibés suivants doivent être signalés au CCES conformément au PCSS :

- la maltraitance psychologique
- la maltraitance physique
- la négligence
- la maltraitance sexuelle
- le conditionnement
- les transgressions des limites
- la discrimination
- l'exposition d'un participant à un risque de maltraitance;
- la complicité
- l'omission de signaler une possible situation de maltraitance
- le signalement intentionnel d'une fausse allégation
- l'interférence avec un processus ou sa manipulation
- les représailles

Tout autre comportement défini comme de la « maltraitance » au sens du PCSS

Signalement par téléphone : 1-866-971-2777 (CSSP)

Signalement en ligne : <https://cces.ca/report-safe-sport>

Les signalements peuvent également être effectués à l'aide du lien « Sport sécuritaire » sur le site internet de Safe sport.

5.4. Niveau 4 > Incidents nécessitant l'intervention des services d'application de la loi ou d'autres autorités compétentes

Les incidents de niveau 4 sont ceux qui nécessitent l'intervention immédiate des services d'application de la loi ou d'autres autorités gouvernementales compétentes, notamment les services de protection de l'enfance, lorsqu'il existe un soupçon de maltraitance envers un enfant (physique, sexuelle ou autre), de traite de personnes ou de toute autre activité criminelle.

5.4.1. Lorsqu'une intervention immédiate est requise en raison d'un danger imminent, d'un incendie, ou si l'intervention immédiate des services de protection de l'enfance ou des services ambulanciers est nécessaire, il faut communiquer avec le 9-1-1 ou l'autorité locale compétente afin d'effectuer le signalement.

5.4.2. Après avoir communiqué avec le 9-1-1 ou l'autorité locale compétente, un signalement peut néanmoins être soumis en vertu de la présente procédure.

5.5. Éléments à inclure dans un signalement d'incident

Le PCSS fournit de l'information sur la façon d'effectuer un signalement au CCES (signalement en ligne : <https://sportintegrity.ca/fr/signalement-sport-securitaire>). Pour tout signalement soumis à la Société ou à l'autorité désignée en vertu de la présente procédure, l'information requise varie selon le type de signalement et les différents processus de réception applicables. Le signalement peut notamment inclure les éléments suivants :



Le sport c'est pour la vie

- Le type d'incident survenu
- Le lieu où l'incident est survenu ou l'événement dans le cadre duquel il s'est produit
- La date, le jour et l'heure de l'incident
- Le nom de la personne à l'origine du signalement
- Le nom des personnes impliquées et leurs coordonnées, dans la mesure du possible
- Le type de blessures subies, le cas échéant, y compris la partie du corps touchée et la gravité de la blessure
- Les premiers soins ou les soins médicaux prodigués, le cas échéant
- L'équipement impliqué
- L'existence de tout élément de preuve, notamment du matériel physique ou des photographies
- La séquence des événements avant, pendant et après l'incident
- Les causes connues, le cas échéant
- Les témoins oculaires pouvant fournir des renseignements supplémentaires, y compris leur nom et leurs coordonnées, dans la mesure du possible
- Les mesures correctives ou la réponse apportée, y compris les mesures immédiates prises et les mesures préventives

6. CONFIDENTIALITÉ

- 6.1. Le processus de gestion des plaintes est confidentiel et ne concerne que les parties nécessaires. Une fois amorcé et jusqu'à la communication d'une décision, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à la plainte ou à toute mesure disciplinaire à une personne qui n'est pas partie à la procédure.
- 6.2. Le non-respect de l'exigence de confidentialité susmentionnée peut entraîner l'imposition de sanctions ou de mesures disciplinaires.
- 6.3. À sa discrétion, la Société peut agir à titre de plaignante et amorcer le processus de plainte en vertu de la présente procédure au nom de tout tiers. Dans de tels cas, le chef de la direction désigne la personne qui représentera la Société.

7. MESURES PROVISOIRES

- 7.1. La Société peut déterminer qu'un incident allégué est d'une gravité telle qu'il justifie l'imposition de mesures provisoires à l'égard d'un-e représentant-e, dans l'attente de l'issue d'une enquête, d'un processus criminel, d'une audience ou d'une décision. À la discrétion de la Société, les mesures provisoires peuvent prendre diverses formes.
- 7.2. Les mesures provisoires peuvent notamment comprendre l'imposition de conditions à la poursuite de la participation du ou de la représentant-e ou du ou de la participant-e aux activités, aux événements ou au travail de la Société, notamment :
 - 7.2.1. Des limitations quant aux activités professionnelles
 - 7.2.2. Le travail auprès de clients différents
 - 7.2.3. L'exécution des fonctions sous supervision directe en tout temps
 - 7.2.4. La suspension du ou de la représentant-e ou du ou de la participant-e de sa participation aux activités, aux événements ou au travail de la Société, avec ou

sans rémunération, ou selon toute autre modalité jugée appropriée par la Société.

7.2.5. Des mesures de sécurité

7.3. La Société peut appliquer toute autre mesure provisoire selon les circonstances.

8. PROCÉDURES DE SIGNALEMENT INTERNE

8.1. En complément, des procédures de signalement interne sont prévues afin de permettre aux représentant·e·s de disposer d'un mécanisme discret et sécuritaire pour divulguer des incidents de manquement en milieu de travail, sans crainte de traitement inéquitable ou de représailles. Toute question signalée en vertu de la procédure de divulgation interne doit être soumise à l'autorité désignée du tiers indépendant. À la réception de tout signalement, l'autorité désignée doit examiner celui-ci afin de déterminer si la procédure de divulgation interne s'applique.

https://sportpourelavie.ca/wp-content/uploads/2025/08/SportforLifeProcedure_Whistleblower_June2025_FR.pdf

9. AUTORITÉ DÉSIGNÉE

9.1. Une autorité désignée a été nommée pour recevoir les signalements effectués en vertu de la présente procédure. Son rôle se limite à l'administration d'un processus indépendant de traitement des plaintes ou de signalement des incidents, ainsi qu'aux enquêtes et aux procédures disciplinaires.

9.2. Les coordonnées de l'autorité désignée sont les suivantes :

Jahmiah Ferdinand-Hodkin
Sport Dispute Management PC
65 Geneva Street, Ottawa, ON K1Y 3N6
Telephone: 613-298-5425
www.sportdispute.com
Email: jferdinand@sportdispute.com

9.3. L'autorité désignée examine tout signalement soumis et détermine s'il relève du champ d'application de la Société ou de la compétence du PCSS ou de toute organisation nationale de sport (ONS) ou organisation sportive provinciale ou territoriale (OSPT). Il est souvent difficile de déterminer si la personne visée par une plainte est un participant au programme Sport sans abus; l'autorité désignée peut donc aider à orienter le signalement vers l'organisation appropriée.

9.4. La Société a demandé à l'autorité désignée de consulter le CCES, le cas échéant, afin de déterminer si le CCES a compétence, en vertu du PCSS, pour traiter toute plainte déposée en vertu de la présente procédure. Si le CCES décline sa compétence, il peut rediriger le signalement vers l'autorité désignée.

- 9.5. Un signalement peut également être effectué directement auprès de l'autorité désignée au moyen du formulaire de plainte accessible sur le site Web de la Société :
<https://sportforlife.ca/safe-sport/>

PROCESSUS DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS – AUTORITÉ DÉSIGNÉE :

10. PROCESSUS DE RÉCEPTION

- 10.1. Après réception d'un signalement, l'autorité désignée a la responsabilité de :
- 10.1.1. Mettre le ou la représentant·e en relation avec un autre tiers indépendant si la personne estime ne pas être en mesure d'agir de façon impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de l'organisation, du contenu du signalement ou de son niveau d'expérience.
 - 10.1.2. Déterminer si la plainte relève de la compétence du CCES en vertu du PCSS ou de toute organisation nationale de sport (ONS) ou organisation sportive provinciale ou territoriale (OSPT).
 - 10.1.3. Examiner la plainte à la lumière des politiques et procédures de la Société afin de déterminer si elle relève du champ d'application de celles-ci.
 - 10.1.4. Déterminer si la procédure de divulgation interne s'applique en plus de la procédure de plaintes et de résolution des différends.
 - 10.1.5. Déterminer si le signalement est frivole, vexatoire ou n'a pas été soumis de bonne foi (par exemple, s'il est motivé par des intérêts personnels ou si son contenu est manifestement faux ou malveillant) et, le cas échéant, informer le ou la représentant·e qu'aucune mesure ne sera prise à l'égard du signalement et lui en préciser les motifs.
 - 10.1.6. Déterminer s'il y a lieu de communiquer avec les autorités locales ou les services policiers.
 - 10.1.7. Déterminer quel processus de règlement extrajudiciaire des différends peut être utilisé pour résoudre la situation.
 - 10.1.8. Déterminer si le ou la président·e du conseil d'administration et/ou la direction générale doivent ou peuvent être avisé·e·s du signalement.
 - 10.1.9. Amorcer le processus de règlement extrajudiciaire des différends.

11. RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS

- 11.1. La Société appuie les principes et le recours au règlement extrajudiciaire des différends (RED). Le RED est une approche visant à résoudre des différends en dehors du processus de plainte, d'enquête ou d'adjudication, ou des procédures judiciaires devant les

- tribunaux. Il peut notamment comprendre la négociation, des conversations facilitées, la médiation et l'arbitrage.
- 11.2. Certaines plaintes se prêtent bien au processus de règlement extrajudiciaire des différends, alors que d'autres peuvent ne pas s'y prêter. Un élément essentiel du RED est que toutes les parties doivent être intéressées par le processus, s'y sentir à l'aise et consentir à son adoption. Après l'acceptation d'une plainte, l'autorité désignée demande systématiquement aux parties si elles souhaitent tenter le recours au RED. De plus, à toute étape du processus, les parties peuvent convenir de passer du processus d'enquête ou d'adjudication au RED, pourvu que toutes y consentent.
 - 11.3. Le règlement extrajudiciaire des différends peut être beaucoup plus rapide que le processus d'enquête ou d'adjudication. Il offre également à toutes les parties la possibilité de parvenir à une résolution de leur choix. Dans le cadre d'une résolution par médiation, les parties doivent s'entendre sur les modalités du règlement pour qu'une résolution soit conclue. Cela signifie que le médiateur ne peut imposer ni forcer une décision. En l'absence d'entente sur les modalités, aucun règlement n'est conclu et les parties retournent au processus d'enquête ou d'adjudication.
 - 11.4. Lorsque le règlement extrajudiciaire des différends est utilisé pour traiter une plainte, l'autorité désignée nomme un médiateur ou un arbitre qualifié possédant une expérience pertinente à l'égard des enjeux propres à la plainte.
 - 11.5. Il existe différents types de techniques de règlement extrajudiciaire des différends (RED):
 - 11.5.1. Négociation : Dans le cadre d'une négociation, les parties travaillent conjointement afin de parvenir à une entente mutuellement acceptable. Celle-ci peut se faire au moyen de rencontres ou par l'échange d'informations écrites. L'élément clé d'une résolution négociée est qu'elle se déroule sans l'intervention d'un tiers neutre, tel qu'un médiateur.
 - 11.5.2. Médiation : La médiation est menée par un tiers neutre qui facilite les discussions ou l'échange d'informations entre les parties. Le médiateur ne rend pas de décision et n'en propose pas, mais facilite la communication afin d'aider les parties à parvenir à des solutions mutuellement convenues. Si les parties ne parviennent pas à une entente, la médiation prend fin et les parties reprennent le processus habituel de plainte. Dans certains cas, la médiation peut servir à circonscrire les enjeux ou à résoudre certains aspects d'une plainte ou d'une préoccupation, tandis que les questions plus litigieuses sont traitées par adjudication ou arbitrage. Si la médiation aboutit, en tout ou en partie, les parties signent une entente de règlement qui précise les modalités convenues. Une fois signées, ces modalités sont finales et exécutoires.
 - 11.5.3. Conciliation : La conciliation est menée par un tiers neutre et constitue un processus moins formel que la médiation. Le conciliateur peut jouer un rôle plus actif pour aider les parties à parvenir à une résolution, notamment en proposant des solutions et en formulant des recommandations quant au règlement, contrairement au médiateur qui guide les parties dans leur réflexion afin qu'elles parviennent à leurs propres décisions. Comme en médiation, la résolution

repose entièrement sur le volontariat. Aucune décision n'est imposée aux parties, et celles-ci doivent s'entendre sur tout ou partie du résultat négocié pour qu'un règlement soit conclu. Lorsqu'un règlement est conclu, les parties signent une entente de règlement précisant les modalités convenues, lesquelles deviennent finales et exécutoires.

- 11.5.4. **Facilitation** : La facilitation est menée par un tiers dont le rôle consiste à favoriser une communication efficace entre les parties. L'objectif n'est pas tant de parvenir au règlement d'un différend que de créer un espace propice à une communication ouverte et respectueuse. La facilitation est particulièrement efficace lorsque les parties cherchent à collaborer afin d'atteindre un objectif commun, notamment dans le cadre de l'élaboration de politiques.
- 11.5.5. **Justice réparatrice** : La justice réparatrice peut prendre diverses formes et met l'accent sur la réparation des torts plutôt que sur la punition des comportements. Elle se caractérise par une approche favorisant la participation de la personne touchée, de la personne mise en cause et de la collectivité.
- 11.5.6. **Arbitrage** : L'arbitrage est un processus dans le cadre duquel un tiers impartial est désigné pour entendre les positions des deux parties à un différend. À l'issue de la présentation des éléments de preuve, qu'ils soient oraux ou documentaires, l'arbitre rend une décision contraignante.
- 11.5.7.** De plus amples renseignements sont disponibles à l'adresse suivante : www.sportdispute.com
- 11.5.8. Application de la procédure de règlement extrajudiciaire des différends (RED)
- 11.6. La procédure de règlement extrajudiciaire des différends (RED) s'applique à toutes les plaintes déposées en vertu de la présente procédure.
- 11.7. Final et exécutoire
 - 11.7.1. Tout règlement lie les parties conformément à ses modalités et peut nécessiter l'approbation de la Société. Lorsqu'un règlement négocié contraignant est conclu, aucune autre étape ne peut être entreprise en vertu de la présente procédure ou du PCSS.

12. ÉVENTAIL DES MESURES DISCIPLINAIRES OU CORRECTIVES POSSIBLES

- 12.1. Types de mesures disciplinaires ou correctives
Différentes plaintes ou incidents constituant une violation peuvent découler de circonstances très différentes. Lorsqu'un comportement prohibé est confirmé, une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être imposées :
- 12.2. Excuses verbales ou écrites – L'obligation pour un-e représentant-e ou un-e participant-e de présenter des excuses verbales, écrites ou en ligne afin de reconnaître le comportement prohibé et ses répercussions sur autrui.
- 12.3. Avertissement verbal ou écrit – Une réprimande verbale ou un avis officiel écrit constituant une sanction disciplinaire formelle indiquant qu'un-e représentant-e ou un-e

- participant·e a commis une violation et que des sanctions plus sévères pourront être imposées advenant toute violation subséquente.
- 12.4. Mesures de justice réparatrice – Peuvent notamment comprendre des excuses verbales ou écrites, des travaux communautaires, des mesures de restitution, de la formation, une reconnaissance publique du tort causé, des changements de comportement qui en découlent ainsi que des dialogues de suivi.
 - 12.5. Formation – L'obligation pour un·e représentant·e ou un·e participant·e de suivre des formations supplémentaires précisées ou d'autres mesures correctives similaires afin de remédier au comportement prohibé.
 - 12.6. Probation – Une période de probation peut comprendre la perte de privilèges ou l'imposition d'autres conditions, restrictions ou exigences pour une période déterminée. Toute violation additionnelle durant la période de probation entraînera l'imposition de mesures disciplinaires supplémentaires, pouvant notamment inclure une période de suspension ou une inéligibilité permanente.
 - 12.7. Suspension – La suspension, pour une période déterminée ou jusqu'à nouvel ordre, de la participation, à quelque titre que ce soit, à tout programme, entraînement, activité, événement ou compétition organisé par la Société. Un·e représentant·e ou un·e participant·e suspendu·e peut être admissible à une réintégration, laquelle peut être assujettie à certaines restrictions ou conditionnelle au respect de conditions précises établies au moment de la suspension.
 - 12.8. Restrictions d'admissibilité – Des restrictions ou interdictions visant certains types de participation, tout en permettant la participation à d'autres titres sous des conditions strictes.
 - 12.9. Inéligibilité permanente – L'inéligibilité permanente à participer, à quelque titre que ce soit, à tout programme, activité, compétition ou événement organisé par la Société.
 - 12.10. Autres mesures discrétionnaires – D'autres mesures peuvent être imposées à l'égard d'un comportement prohibé, notamment la perte additionnelle de privilèges, la perte du droit d'assister à des événements ou d'y agir à titre de spectateur, des directives de non-communication, une amende ou un paiement monétaire visant à compenser des pertes directes, ou toute autre restriction ou condition jugée nécessaire ou appropriée.
 - 12.11. Toute mesure imposée à l'encontre d'un·e représentant·e ou d'un·e participant·e doit être proportionnée et raisonnable eu égard au comportement prohibé survenu.

13. PROCÉDURE D'APPEL

- 13.1. La procédure d'appel est décrite sur le site Web de la Société et peut être consultée à l'adresse suivante :
https://sportpourelavie.ca/wp-content/uploads/2025/08/SportforLife-Procedure_Appeal_June2025_FR.pdf

14. ARCHIVAGE ET DIFFUSION DES DÉCISIONS

- 14.1. La Société peut informer des personnes ou des organisations, notamment des organisations nationales de sport, des organisations sportives provinciales ou territoriales et des clubs sportifs, de toute décision rendue en vertu de la présente procédure, selon les modalités ou conditions qu'elle peut raisonnablement déterminer.
- 14.2. En vertu du PCSS, le CCES tient une base de données ou un registre public consultable regroupant les parties intimées ayant fait l'objet de sanctions ou dont l'admissibilité à participer au sport a été restreinte.
- 14.3. La Société tient des dossiers internes de toutes les plaintes reçues et des mesures prises, conformément à la présente procédure. Toute plainte de niveau 2, 3 ou 4 est consignée et communiquée au conseil d'administration par l'entremise du rapport du registre des risques.

PROCESSUS DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS DE LA SOCIÉTÉ LE SPORT C'EST POUR LA VIE :

15. Toute plainte ou tout incident soumis est communiqué au directeur ou à la directrice des personnes et des opérations ainsi qu'au chef de la direction, puis délégué à la personne-ressource appropriée afin d'en assurer la gestion.
16. Toute plainte déposée auprès de Le sport c'est pour la vie peut également être transmise à Sport Dispute Management PC pour examen et traitement, à la discrétion de la Société.
17. Le manuel des ressources humaines, les politiques et/ou la convention d'emploi ou l'entente de services du ou de la représentant-e s'appliquent également, le cas échéant.