



**CONSEIL
DU SPORT
DE MONTRÉAL**

**POLITIQUE de protection de l'intégrité du
CONSEIL DU SPORT DE MONTRÉAL**

Table des matières

A. Préambule	2
B. Objectifs	2
C. Application	3
D. Responsabilités et droits des personnes impliquées dans le milieu	4
E. Dépôt d'une plainte	4
F. Processus de plainte	5
G. Processus de gestion des plaintes pour abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel	6
H. Processus de gestion des plaintes pour abus, harcèlement, négligence ou violence à caractère autre que sexuel	8
Composition du Comité de protection de l'intégrité	10
Procédure d'audition	11
Règles de preuve	11
Décision du Comité de protection de l'intégrité	11
I. Confidentialité	13
J. Engagement des membres	13
K. Contestation d'une décision et clause de non-responsabilité	13
L. Identification de certaines ressources à contacter en présence d'une situation d'abus ou de harcèlement.	13
Annexe A — Définitions	15
Abus physique	15
Abus sexuel	15
Agression sexuelle	15
Harcèlement psychologique	16
Harcèlement sexuel	16
Négligence	16
SéVICES	17
Violence	17
Violence physique	17
Violence psychologique	17
Violence sexuelle	17
Précision Intimidation	17
Code de conduite	18
Annexe B-Code de conduite de l'administratrice et de l'administrateur	19
Annexe C-Code de conduite de l'entraîneur.ère et de l'intervenant.e	21
Annexe D-Code de conduite de la personne bénévole	25
Annexe E-Code de conduite de l'athlète	27
Annexe F-Code de conduite des parents	29

ÉNONCÉ GÉNÉRAL

Le Conseil du sport de Montréal (CSM) s'engage à offrir un environnement sain, sécuritaire et juste sur lequel on peut s'appuyer pour valoriser une relation de confiance à tout moment.

A. PRÉAMBULE

Dans le cadre de sa mission, le Conseil du sport de Montréal (CSM) a la responsabilité de protéger ses membres et les personnes concernées directement par ses activités, ceci incluant donc ses administratrices et administrateurs, ses employé.e.s, intervenant.e.s identifié.e.s, stagiaires, bénévoles de même que tou.te.s les athlètes participants à ses activités. Ces différentes personnes constituent donc les clientèles visées par le milieu d'activités du CSM pour les fins de la présente politique.

De plus, le CSM n'entend tolérer aucune forme d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence physique, psychologique ou sexuelle, et ce, dans tous les services et activités dispensés par ses membres. Le CSM reconnaît l'importance de prendre les moyens raisonnables afin de prévenir et d'intervenir pour faire cesser toute forme d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence lorsqu'une telle pratique est portée à sa connaissance et c'est dans ce contexte qu'il a adopté la présente politique. Celle-ci lie expressément tous ses membres et les personnes concernées directement par les activités du CSM.

Considérant que plusieurs de ses membres sont en position d'autorité vis-à-vis d'autres membres, le CSM doit jouer un rôle de premier plan afin d'offrir un milieu sain et sécuritaire.

La présente politique ne remplace et/ou ne se substitue aucunement à toute loi, règlement ou autre disposition pouvant recevoir application.

La procédure de traitement des plaintes énoncée à la présente Politique ne remplace et/ou ne se substitue aucunement aux procédures prévues pour tout recours devant les tribunaux de droit commun.

B. Objectifs

Les dispositions de la présente Politique mise en place par le CSM ont pour objet :

- a) De sensibiliser toutes les personnes impliquées de près ou de loin dans le milieu d'activités du CSM au fait que toute forme d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence n'est pas tolérée;
- b) De prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu sain, exempt d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence;

- c) D'instaurer des mesures qui favorisent le respect de la dignité et de l'intégrité psychologique, physique et sexuelle des personnes évoluant dans le milieu d'activités;
- d) De favoriser la dénonciation de comportements, de paroles, d'actes ou de gestes d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence dès leur apparition;
- e) De mettre en place une procédure efficace en matière de protection de l'intégrité, donnant accès à un processus formel de traitement des plaintes d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence par un comité de protection de l'intégrité et au préalable, si les parties le désirent et y consentent à une démarche informelle de résolution de conflit telle la médiation;
- f) De prendre les mesures administratives ou disciplinaires nécessaires afin de faire cesser l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence portée à sa connaissance;
- g) D'identifier des ressources qu'une personne peut joindre au besoin lorsqu'elle est impliquée (qu'elle soit victime ou témoin) dans une situation d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence dans le milieu et assurer l'accompagnement vers ces ressources;
- h) D'approuver le mandat de l'Officier des plaintes indépendant pour traiter de toute plainte d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence.

C. Application

La présente Politique s'applique à toutes les personnes impliquées dans le milieu d'activités et dans l'environnement du CSM telles que nommées dans le préambule du présent document. Elle concerne tous les cas d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence, tels que définis à l'Annexe A, pouvant survenir dans n'importe quelle activité.

Pour les matières spécifiques qui sont prévues et définies à l'Annexe A (abus, harcèlement, négligence, violence), la présente Politique a préséance sur toutes autres politiques, règles et procédures pouvant être en vigueur au CSM et chez tous ses membres partenaires.

L'application de la présente Politique n'a pas pour effet d'empêcher un employeur, que ce soit le CSM ou l'un de ses membres partenaires, d'appliquer auprès de ses salariés sa politique interne en matière de harcèlement et de mener sa propre enquête administrative de façon à prendre toute mesure qu'il juge adéquate auprès d'une présumée victime et de l'auteur présumé d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence, et ce, même si cette personne est en outre membre du CSM. Qui plus est, la présente Politique n'a pas pour effet d'empêcher l'application d'un

règlement prévoyant l'attribution d'une sanction automatique par le CSM ou l'un de ses membres partenaires dans le cadre d'un match ou d'une compétition impliquant des membres. En tout temps, toute présumée victime peut également s'adresser aux tribunaux compétents afin de faire valoir ses droits, le cas échéant.

D. Responsabilités et droits des personnes impliquées dans le milieu

Le CSM rappelle que, conformément à la Loi sur la protection de la jeunesse, toute personne ayant des motifs raisonnables doit signaler à la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ) toutes les situations d'abus sexuel et tout abus physique commis sur un.e mineur.e, et ce, peu importe l'auteur.trice présumé.e d'abus et les moyens pris par les parents, pour mettre fin à la situation. Cette exigence de dénonciation vise également la situation où un.e mineur.e subit des sévices corporels ou est soumis.e à des méthodes éducatives ou d'encadrements déraisonnables.

Toutes les personnes impliquées dans le milieu d'activités du CSM doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que ce milieu soit exempt d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence.

Le CSM s'attend à une collaboration de tous et toutes et encourage chacun.e à faire connaître sa désapprobation face à un comportement qu'il.elle juge inadéquat et à se prévaloir de la présente Politique au besoin.

Toute personne impliquée dans le milieu d'activités du CSM doit dénoncer à l'Officier des plaintes, tout abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel ou autre que sexuel commis sur une personne qui est elle aussi impliquée dans ce milieu d'activités, qu'elle soit mineure ou majeure.

Tout membre du CSM doit collaborer au processus de traitement d'une plainte déposée en vertu de la présente Politique. Tout membre du CSM doit en outre respecter la confidentialité inhérente au traitement d'une plainte.

E. Dépôt d'une plainte

1. a) Pour une plainte d'abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel, la plainte peut être déposée à tout moment peu importe la date de ou des événements.
b) Pour une plainte d'abus, harcèlement ou violence à caractère autre que sexuel, à moins de circonstances exceptionnelles, la plainte devrait être déposée dans les cent vingt (120) jours de l'événement ou des événements y donnant naissance.
2. Toute plainte doit être formulée par écrit et être transmise directement à l'Officier des plaintes. Elle doit être signée, comporter le nom et les coordonnées de la présumée victime, une description des faits reprochés et du contexte en plus, d'identifier l'auteur.ice présumé.e d'abus ou de harcèlement.

3. Lorsque l'Officier des plaintes ou le Comité de protection de l'intégrité juge une plainte comme étant abusive, frivole ou faite de mauvaise foi, il peut entreprendre un nouveau processus de plainte contre le.la plaignant.e qui, s'il.elle est membre, s'expose à des mesures disciplinaires ou administratives.

Ainsi, l'Officier des plaintes peut transmettre sa plainte contre le.la plaignant.e au Comité de protection de l'intégrité afin que celui-ci convoque et tienne une audition suivant les modalités prévues à la présente Politique, avec les adaptations nécessaires.

Si c'est le Comité qui se saisit d'un dossier et constate qu'une plainte est abusive, frivole ou de mauvaise foi, il doit transmettre, sa propre plainte à l'Officier des plaintes de façon à ce que celui-ci désigne un nouveau Comité de protection de l'intégrité composé de personnes différentes pour qu'une recommandation soit émise au CSM pour sanctionner le comportement fautif de la plaignante ou du plaignant le cas échéant.

Le CSM s'assure de respecter la procédure administrative établie par l'Officier des plaintes.

F. Processus de plainte

4. Le traitement d'une plainte s'effectue dans les plus brefs délais afin d'intervenir rapidement pour faire cesser la situation d'abus, d'harcèlement, de négligence ou de violence. Ce processus est placé sous la responsabilité de l'Officier des plaintes.
5. Le processus de traitement des plaintes est en fonction du type de plainte concernée, à savoir :
 - a) Abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel ;
 - b) Abus, harcèlement, négligence ou violence à caractère autre que sexuel.

G. Processus de gestion des plaintes pour abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel

6. L'Officier des plaintes signale obligatoirement à la DPJ toute plainte d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel si la présumée victime est mineure, sans égard au sérieux ou à la recevabilité de la plainte. Si la présumée victime est majeure, il peut signaler directement la situation à un service de police compétent.

La copie de la plainte pour abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel n'est pas communiquée à l'auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement ou de violence.

Toute plainte est traitée dans le respect de la confidentialité de l'identité de la victime présumée. Cependant, s'il s'avère impossible de traiter la plainte sans que, en raison de

la nature de l'information transmise, la présumée victime soit identifiée, cette dernière en est informée. La présumée victime peut choisir de rester anonyme.

7. Si l'une ou l'autre des personnes visées par une plainte pour abus, harcèlement, négligence ou violence à caractère sexuel est un.e salarié.e du CSM, l'Officier des plaintes en transmet immédiatement copie à la direction générale ou la présidence du CSM afin que le dossier puisse au besoin être également pris en charge par la personne responsable des ressources humaines. S'il est de la connaissance de l'Officier des plaintes que l'une ou l'autre des personnes visées par une telle plainte est ou pourrait être un.e salarié.e de l'un des membres partenaires compris aux règlements généraux du CSM, l'Officier avise par écrit le.la plaignant.e et la présumée victime qu'ils.elles peuvent en outre transmettre une plainte directement auprès de l'employeur concerné, et ce, dès qu'il se prononce sur la recevabilité de la plainte.
8. Lorsque l'Officier des plaintes reçoit une plainte pour abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel, il peut contacter le.la plaignant.e et la présumée victime pour obtenir des informations complémentaires lui permettant d'évaluer si la plainte apparaît sérieuse et recevable. La nature des faits, leur gravité, la force probante des allégations et la personne visée sont considérées par l'Officier dans le cadre de son analyse. En ce qui concerne une plainte signalée à la DPJ comme prévu à la section 5 ci-haut, l'Officier des plaintes attend la décision rendue par la DPJ quant à la recevabilité de ladite plainte et s'y conforme.
9. Lorsque l'Officier des plaintes a des motifs raisonnables de croire au sérieux d'une plainte pour abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel, il confirme par courriel ou courrier recommandé à la plaignante ou au plaignant le cas échéant et à la présumée victime que la plainte est recevable et a été retenue, et ce, dès que possible. Au cas contraire, il en informe de la même façon le.la plaignant.e et la présumée victime en motivant le refus.
10. Si l'auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel est un membre du CSM, l'Officier l'avise dès que possible qu'il.elle fait l'objet d'une plainte recevable pour abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel et qu'il.elle est automatiquement exclu.e de tous les programmes et de toutes les activités du CSM pour une durée indéterminée. L'exclusion vaut pour tous les paliers, le cas échéant. L'Officier avise également le CSM qu'un.e de ses membres soit exclu.e suite à une plainte pour abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel. À ce stade, une enquête formelle n'est pas réalisée par l'Officier des plaintes afin de ne pas compromettre ou contaminer le travail de la DPJ ou d'un service de police compétent.
11. L'exclusion automatique à durée indéterminée confirmée par l'Officier des plaintes demeure en vigueur jusqu'à ce que le Comité de protection de l'intégrité ait pris une décision sur la demande de réévaluation déposée par l'auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel. Pour saisir le Comité, l'auteur.trice

présumé.e doit d'abord démontrer à l'Officier des plaintes par une demande écrite que des motifs raisonnables justifient une réévaluation de son dossier (par exemple, fin de l'enquête menée par un service de police compétent et la DPJ, jugement rendu par un tribunal, etc.).

Dans le cadre de l'analyse de la demande de réévaluation, l'Officier des plaintes peut contacter le.la plaignant.e et la présumée victime pour obtenir des informations complémentaires. En présence de motifs pouvant à première vue soutenir une réévaluation du dossier, l'Officier en informe par courriel ou courrier recommandé l'auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel, ainsi que le.la plaignant.e et la présumée victime, le cas échéant, et ce, dans les dix (10) jours de la réception de la demande à moins de circonstances exceptionnelles.

La demande de réévaluation est alors transmise pour décision au Comité de protection de l'intégrité suivant les modalités prévues dans la présente Politique (article 23 et suivants), avec les adaptations nécessaires. Le Comité peut, le cas échéant, recommander au CSM une sanction disciplinaire en plus de se prononcer sur l'issue de la mesure administrative dont fait l'objet l'auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel.

Si le.la plaignant.e est appelé.e à faire des représentations devant le Comité de protection de l'intégrité dans le cadre d'une audition, il.elle consent alors de ce fait à ce que son nom soit dévoilé aux autres parties impliquées. Dans tous les cas, la copie de la plainte pour abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel n'est pas communiquée aux parties.

12. Si l'auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel n'est pas membre du CSM, l'Officier des plaintes détermine alors quelle mesure administrative, le cas échéant, peut être prise par le CSM et en informe le.la plaignant.e et la présumée victime.

13. Les décisions prises par l'Officier des plaintes sont finales et sans appel.

H. Processus de gestion des plaintes pour abus, harcèlement, négligence ou violence à caractère autre que sexuel

14. Si une personne visée par une plainte pour abus, harcèlement, négligence ou violence à caractère autre que sexuel est un.e salarié.e du CSM, l'Officier des plaintes en transmet immédiatement copie à la direction générale du CSM afin que le dossier puisse au besoin être également pris en charge par la personne responsable des ressources humaines ou à la présidence si la plainte implique la direction générale. S'il est de la connaissance de l'Officier des plaintes qu'une personne visée par une telle plainte est ou pourrait être un.e salarié.e de l'un des membres partenaires du CSM, l'Officier avise par écrit le.la plaignant.e et la présumée victime qu'ils.elles peuvent en outre transmettre une plainte

directement auprès de l'employeur concerné, et ce, dès qu'il se prononce sur la recevabilité de la plainte.

15. Lorsque l'Officier des plaintes reçoit une plainte pour abus, harcèlement, négligence ou violence à caractère autre que sexuel, il peut contacter le.la plaignante ou la présumée victime pour obtenir des informations complémentaires lui permettant d'évaluer si la plainte est recevable. Face à une plainte qui lui apparaît recevable, l'Officier confirme par courriel ou courrier recommandé à la plaignante ou au plaignant et à la présumée victime, le cas échéant, que la plainte est recevable, et ce, dans les dix (10) jours de sa réception à moins de circonstances exceptionnelles. Au cas contraire, il en informe de la même façon le.la plaignant.e et la présumée victime en motivant le refus.

16. Au moment de recevoir une plainte pour abus, harcèlement, négligence ou violence à caractère autre que sexuel, si l'Officier des plaintes a des motifs raisonnables de croire que la sécurité de la présumée victime est compromise par l'auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence à caractère autre que sexuel, il peut recommander à titre de mesure administrative l'exclusion par le CSM de l'auteur.trice présumé.e de tous les programmes et activités du CSM, pour une durée indéterminée à titre de membre du CSM, et ce, pour tous les paliers et pour valoir jusqu'à ce que le Comité de protection de l'intégrité ait pris une décision suite à une audition sur la plainte. Le membre concerné est avisé dès que possible, par courriel ou courrier recommandé de la décision par le Comité de protection de l'intégrité.

La nature des faits, leur gravité, la force probante des allégations et la personne visée sont considérées par l'Officier dans le cadre de son analyse, celui-ci pouvant en outre communiquer avec la DPJ en présence d'une présumée victime mineure.

17. L'Officier des plaintes signale par ailleurs obligatoirement à la DPJ toute plainte de violence ou d'abus physique qu'il a jugée recevable puis retenue si la présumée victime est mineure et qu'il a des motifs raisonnables de croire que sa sécurité est compromise.

18. Si l'auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence à caractère autre que sexuel n'est pas membre du CSM, l'Officier des plaintes détermine alors quelle mesure administrative, le cas échéant, peut être prise par le CSM et en informe le.la plaignant.e et la présumée victime.

19. Avant de transmettre le dossier au Comité de protection de l'intégrité afin d'entamer la démarche formelle, l'Officier des plaintes peut proposer à la plaignante ou au plaignant, à la présumée victime et à l'auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence à caractère autre que sexuel, si cela est opportun, une démarche informelle de résolution dont l'objectif est de rechercher des solutions à la problématique avec la participation de bonne foi de chacun.e et non pas d'établir s'il y a présence d'abus, de

harcèlement, de négligence ou de violence à caractère autre que sexuel. Cette démarche de médiation peut être effectuée par l'entremise d'un.e médiateur.trice interne ou externe, si les personnes en cause y consentent.

20. Les échanges pendant le processus informel demeurent confidentiels. Seule l'entente de collaboration résultant de la médiation est consignée par écrit, signée par les parties et remise à l'Officier des plaintes. Si les parties refusent l'approche informelle ou si la médiation échoue, le traitement de la plainte se poursuit par la démarche d'enquête formelle.
21. L'Officier ayant statué qu'une plainte est recevable, en transmet copie au Comité de protection de l'intégrité, de façon à tenir une audition entre les parties impliquées, à moins que le dossier ait été réglé dans le cadre d'une médiation.
22. Les décisions prises par l'Officier des plaintes sont finales et sans appel.

Composition du Comité de protection de l'intégrité

NDLR : L'appellation intimé.e vient ici remplacer l'appellation auteur.trice présumé.e d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence.

23. Le Comité de protection de l'intégrité est composé de trois (3) personnes choisies par l'Officier des plaintes parmi une liste de candidat.e.s qualifié.e.s. Ces personnes ne peuvent pas être des salarié.e.s ou des administratrices ou administrateurs du CSM.
24. Toute personne siégeant au Comité de protection de l'intégrité doit éviter de se trouver dans une situation de conflit d'intérêts avec les parties impliquées dans une plainte afin de préserver l'impartialité du processus.
25. Afin de diriger l'audition, les personnes choisies pour siéger au Comité de protection de l'intégrité désignent parmi elles, celle qui agira comme président.e du Comité.
26. Le.la président.e du Comité transmet par courriel ou courrier recommandé à la plaignante ou au plaignant, à la présumée victime et à l'intimé.e un avis d'audition au moins vingt (20) jours avant sa tenue. L'avis d'audition adressé à l'intimé.e doit faire état des motifs pour lesquels il.elle est convoqué.e. Est jointe à cet envoi une copie de la présente Politique et des règlements généraux du CSM.
27. Le comité peut siéger en tout endroit au Québec en fonction des besoins. L'audition peut aussi se tenir par visioconférence ou par conférence téléphonique.

Procédures d'audition

28. L'audition est tenue à huis clos.

29. Le Comité procède en premier lieu à entendre la preuve de la plaignante ou du plaignant puis de la présumée victime. Il entend ensuite la preuve de l'intimé.e. Il entend en dernier lieu les représentations de la plaignante ou du plaignant, de la présumée victime et de l'intimé.e. Chacune des parties est responsable de s'assurer de la présence et d'assumer les frais inhérents à ses témoins et d'avoir pour l'occasion assez de copies des documents qu'elle entend utiliser pour l'ensemble des participant.e.s à l'audition (6 au total).
30. Le Comité peut accepter de reporter une audition s'il juge que les motifs invoqués par une partie sont sérieux.
31. Lorsque l'intimé.e dûment convoqué.e pour l'audition n'est pas présent.e, le Comité prend une décision en fonction de la seule preuve qui lui est présentée par l'une ou l'autre des parties présentes.
32. Lorsque le.la plaignant.e et la présumée victime, dûment convoqué.e.s pour l'audition, ne sont ni l'un.e ni l'autre présent.e.s ou en mesure de produire de preuve à l'appui de la plainte, le comité doit, faute de preuve, la rejeter.

Règles de preuve

33. La preuve par oui-dire n'est pas admise.
34. Les parties peuvent témoigner elles-mêmes ou être interrogées par leurs accompagnateurs.trices.
35. Les témoins des parties peuvent témoigner eux-mêmes ou elles-mêmes ou être interrogé.e.s par leurs accompagnateurs.trices.
36. Le contre-interrogatoire par la partie adverse n'est pas permis.

Décision du Comité de protection de l'intégrité

37. Le Comité dispose de vingt (20) jours pour transmettre sa recommandation au CSM par courriel ou courrier recommandé.
38. Le CSM dispose de dix (10) jours pour entériner la recommandation du Comité et répondre au Comité par courriel ou courrier recommandé.
39. À la réception de la décision du CSM, le Comité dispose de cinq (5) jours pour transmettre la décision aux parties, par courriel ou par courrier recommandé.

40. Le Comité peut accueillir ou rejeter la plainte à l'issue de son audition. S'il accueille la plainte, le Comité peut recommander au CSM l'une ou l'autre ou une combinaison des sanctions suivantes :

- a) Déposer une réprimande au dossier du membre ;
- b) Exiger du membre le versement d'une pénalité de 100 \$ à 2 000 \$, à être acquittée auprès du CSM dans le délai qu'il détermine. À défaut de payer au CSM la pénalité établie dans le délai imparti, le membre est dès le lendemain de l'échéance, automatiquement suspendu à titre de membre individuel du CSM et de l'ensemble de ses membres s'il s'agit d'un membre partenaire, et ce, jusqu'à ce qu'il.elle ait exécuté son obligation ;
- c) Exiger du membre des conditions et engagements ;
- d) Exiger que le membre participe, à ses frais, à une formation indiquée par le Comité dans le délai qu'il détermine pour maintenir son statut de membre. À défaut d'être en mesure de prouver au CSM qu'il.elle a effectué la formation dans le délai imparti, le membre est dès le lendemain de l'échéance, automatiquement suspendu.e à titre de membre du CSM et de l'ensemble de ses membres s'il s'agit d'un membre partenaire, et ce, jusqu'à ce qu'il.elle ait exécuté son obligation et qu'il.elle soit en mesure de le prouver ;
- e) Restreindre les activités et programmes sanctionnés auxquels peut participer le membre pour la durée qu'il détermine ;
- f) Suspendre à titre de membre individuel du CSM et de l'ensemble de ses membres, s'il s'agit d'un membre partenaire, le membre pour une durée maximale de douze (12) mois ;
- g) Expulser à titre de membre individuel du CSM et de l'ensemble de ses membres, s'il s'agit d'un membre partenaire, le membre.

41. La décision du Comité de protection de l'intégrité est finale et sans appel.

42. Le CSM conserve en tout temps le droit d'entreprendre contre l'intimé.e toutes les procédures nécessaires afin de forcer le paiement d'une pénalité.

I. Confidentialité

Le CSM respecte le droit des personnes physiques à la confidentialité des renseignements personnels les concernant. En conséquence, il reconnaît que les renseignements personnels obtenus en lien avec l'application de la présente Politique et les décisions prises en application de la présente Politique sont de nature confidentielle et qu'ils le demeureront dans les limites prévues par la loi.

J. Engagement des membres

Tous les membres du CSM doivent avoir accès à la présente Politique et ce, notamment, par écrit et sur le site web du CSM.

Tous les membres du CSM doivent respecter et mettre en place, le cas échéant, les mesures appropriées afin d'appliquer les décisions rendues par l'Officier des plaintes et par le Comité de protection de l'intégrité. Il appartient à l'Officier des plaintes de faire les vérifications nécessaires auprès des membres afin de s'assurer du respect des décisions rendues en exécution de la présente Politique.

À défaut de respecter les décisions rendues et de mettre en place les mesures qui s'imposent, tout membre s'expose alors à des mesures disciplinaires ou à des mesures administratives. Dans ces circonstances, l'Officier des plaintes transmet copie de sa plainte au Comité de protection de l'intégrité afin qu'il tienne une audition suivant les modalités prévues à la présente, avec les adaptations nécessaires, afin qu'une décision soit prise pour sanctionner le comportement fautif du membre.

K. Contestation d'une décision et clause de non-responsabilité

À moins de pouvoir opposer une erreur de droit ou une contravention à l'ordre public, la validité ou la légalité des décisions prises en application de la présente Politique ne peut être contestée devant les tribunaux.

Le CSM exclut expressément sa responsabilité civile pour tout préjudice découlant directement ou indirectement de l'application de la présente Politique, sauf en présence d'une faute intentionnelle ou lourde.

L. Identification de certaines ressources à contacter en présence d'une situation d'abus ou de harcèlement.

- a) La Direction de la Protection de la Jeunesse de votre région ;
- b) Un service de police compétent ;
- c) Ligne ou centre d'écoute de la région de Montréal (Tel-Aide, Sport'Aide, Tel-Jeunes, etc.)

Annexe A - Définitions

Les concepts énoncés dans cette section s'appliquent à toutes les participantes et tous les participants du milieu du sport, incluant les clientèles vulnérables (participantes/pratiquantes et participants/pratiquants présentant un handicap d'ordre physique ou intellectuel).

Les mots ou expressions en caractères gras se retrouvant à même une définition sont définis à la présente annexe.

Abus physique

1-Lorsqu'une personne subit des **sérvices** corporels qui laissent ou non des marques, ou est soumise à des méthodes éducatives déraisonnables de la part de ses parents ou de la part de toute autre personne impliquée dans le milieu d'activités du CSM.

2-Lorsqu'une personne encourt un risque sérieux de subir des **sérvices** corporels qui laissent ou non des marques, ou d'être soumise à des méthodes éducatives déraisonnables de la part d'un.e ou de ses parents, ou de toute autre personne impliquée dans son milieu d'activités.

Abus sexuel

1-Un geste ou un agissement à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, incluant toute forme d'exploitation sexuelle, posé par toute personne contre une autre ;

2-Le risque sérieux qu'un geste ou un agissement à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, incluant toute forme d'exploitation sexuelle, soit posé par toute personne contre une autre.

Est assimilé à un abus sexuel, tout **harcèlement sexuel** ou toute conduite de nature sexuelle non sollicitée.

Agression sexuelle

Geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée ou dans certains cas, notamment dans celui des enfants, par une manipulation affective ou par du chantage. Il s'agit d'un acte visant à assujettir une autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir, par l'utilisation de la force ou de la contrainte, ou sous la menace implicite ou explicite. Une agression sexuelle porte atteinte aux droits fondamentaux, notamment à l'intégrité physique et psychologique et à la sécurité de la personne. Cette définition s'applique, peu importe l'âge, le sexe, la culture, la religion et l'orientation sexuelle de la personne victime ou de l'agresseur.seuse sexuel.le, peu importe le type de geste à caractère sexuel posé et le lieu ou le milieu de vie dans lequel il a été fait, et, quelle que soit la nature du lien existant entre la personne victime et l'agresseur.seuse sexuel.le.

Harcèlement psychologique

Conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de vie néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Exemples de comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique : intimidation, cyber intimidation, menaces, isolement ; propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail ; violence verbale ; dénigrement.

Harcèlement sexuel

Un comportement à connotation sexuelle abusif, blessant et importun qui, pour la personne qui en fait l'objet, entraîne des conséquences directes sur le maintien ou l'amélioration de ses conditions de vie, et/ou crée à son endroit un climat d'intimidation, d'humiliation ou d'hostilité.

Exemples de comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel : toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple : sollicitation insistante, regards, baisers ou attouchements, insultes sexistes, propos grossiers ; propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

Négligence

1-Lorsque les parents d'un.e enfant, ou la personne qui en a la garde ne répondent pas à ses besoins fondamentaux, soit sur le plan de sa santé physique ou mentale, soit en ne lui fournissant pas une surveillance ou un encadrement approprié ;

2-Lorsqu'une personne n'agit pas avec la prudence dont ferait preuve une personne raisonnable dans les mêmes circonstances.

Il peut s'agir d'une action, d'une omission, ou les deux.

SéVICES

Mauvais traitements corporels exercés sur quelqu'un qu'on a sous son autorité ou sous sa garde.

Violence

On entend par violence toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique psychologique ou sexuelle, exercée contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

Violence physique

Toute action de nature physique émise par un parent ou par toute personne impliquée dans le milieu qui, dans une situation de conflit avec une autre personne du milieu, risque, peu importe l'intention, de compromettre l'intégrité ou le bien-être psychologique ou physique de cette dernière.

Violence psychologique

Lorsqu'une personne subit, de façon grave et continue, des comportements de nature à lui causer un préjudice de la part d'un parent ou d'une autre personne impliquée dans le milieu. Ces comportements se traduisent notamment par de l'indifférence, du dénigrement, du rejet affectif, du contrôle excessif, de l'isolement, des menaces, de l'exploitation, entre autres si l'enfant est forcé à faire un travail ou une activité disproportionnée par rapport à ses capacités.

Violence sexuelle

Un acte sexuel commis ou tenté par une personne sans que cela soit librement consenti, ou contre une personne incapable de consentir ou de refuser. Le terme violence sexuelle inclut **l'agression sexuelle, l'abus sexuel** ainsi que le **harcèlement sexuel**.

Intimidation

Tout comportement, parole, acte, geste délibéré ou non, à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

L'intimidation telle qu'on l'entend dans la présente annexe fait partie des trois types de violence définis ci-haut, soit la violence physique, la violence psychologique et la violence sexuelle.

Code de conduite

Comme énoncé dans le préambule de la présente Politique sur l'intégrité, le Code de conduite fait partie intégrante de la Politique et lie les membres du CSM incluant les membres individuels et les membres partenaires.

Ainsi, il incombe à chaque membre partenaires du CSM d'informer ses propres membres de l'existence de la Politique sur l'intégrité et du Code de conduite, et de faire signer à chacun une déclaration par laquelle il reconnaît avoir pris connaissance de la Politique et du Code de conduite et adhère à son contenu.

Il incombe également à chaque membre partenaire du CSM d'aviser ses membres, par le biais de la déclaration, que tout manquement à l'une ou l'autre des obligations contenues à la présente Politique sur l'intégrité et son code de conduite est passible d'une sanction. Ladite sanction est

imposée par le comité sur l'intégrité en ce qui concerne un manquement à la Politique sur l'intégrité, ou par le comité de discipline ou le conseil d'administration du membre partenaire en ce qui concerne un manquement au Code de conduite.

Annexe B - Code de conduite de l'administratrice et de l'administrateur

Le pouvoir décisionnel du CSM repose entre les mains de ses administratrices et administrateurs. Ces dernières et derniers ont la responsabilité ultime de la qualité de la pratique des activités du CSM. L'administratrice et administrateur du CSM doit garantir que le déroulement de la pratique sportive rejoigne des fins éducatives et sociales. Pour bien remplir son rôle, l'administratrice ou l'administrateur doit :

- a. Reconnaître la participante ou le participant comme la personne à privilégier qui motivera toutes ses décisions et ses actions ;
- b. S'assurer qu'une chance égale de participer aux activités soit offerte à toutes les participantes et tous les participants, indépendamment de l'âge, du sexe ou du niveau d'habileté ;
- c. S'assurer que l'encadrement de la participante ou du participant est exercé par des intervenant.e.s compétent.e.s et respectueux.euse.s des principes véhiculés par le CSM ;
- d. Promouvoir l'esprit sportif, l'engagement social et civique ainsi que l'esprit de solidarité ;
- e. Promouvoir chez tous les bénévoles la participation à des stages de perfectionnement ou de formation ;
- f. Prendre tous les moyens nécessaires pour valoriser et exiger le respect envers les officiel.le.s ;
- g. Prendre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité et l'intégrité du ou de la participant.e et de toutes les personnes impliquées dans le milieu d'activités du CSM;
- h. S'assurer que les lieux, les installations, les équipements et les règles du jeu correspondent aux intérêts et aux besoins de la participante ou du participant ;
- i. S'assurer des bonnes relations et des contacts avec le milieu des médias, le public et tous les organismes ou personnes liés à l'organisation ;
- j. Planifier l'ensemble des activités de façon à ce qu'un.e intervenant.e (entraîneur.e, administrateur.trice, intervenant.e, bénévole, officiel.le, etc.) ne soit jamais seul.e dans un lieu privé fermé en compagnie d'un.e participant.e ou d'une personne impliquée dans le milieu d'activités du CSM. Ce lieu peut être réel (local, chambre, vestiaire, voiture) ou virtuel (messagerie, réseau social) ;

- k. Prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site www.sportbienetre.ca ;
- l. Utiliser les réseaux sociaux, Internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneur.e.s et dirigeant.e.s, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre ;
- m. S'assurer que chacun.e soit traité.e avec respect et équité.

Annexe C - Code de conduite de l'entraîneur.re et de l'intervenant.e

L'entraîneur.e et l'intervenant.e doivent avant tout être conscient.e.s de l'importance de leur rôle et de la grande influence qu'il.elle a sur les participant.e.s et sur son entourage. Ils.elles doivent assumer une mission d'éducation et de formation physique, morale et sociale auprès des participant.e.s et se montrer digne de cette responsabilité. Ils et elles doivent s'attacher davantage au bien-être et aux intérêts de leurs participant.e.s plutôt qu'à leurs résultats. Ils et elles ne doivent pas considérer le sport comme une fin en soi, mais comme un outil d'éducation.

On entend par intervenant.e toute personne appelée à apporter un soutien ou un accompagnement professionnel ou encore des services professionnels tels que:

- Médecine du sport
- Préparation physique (kinésiologie)
- Nutrition
- préparation mentale et psychologie sportive
- Ostéopathie
- Physiothérapie
- Thérapie du sport
- Massothérapie
- Chiropractie
- Etc...

Afin d'accomplir sa tâche avec succès, l'entraîneur.e ou l'intervenant.e doit :

Sécurité physique et santé des participantes et des participants

- a. S'assurer que les sites d'entraînement, de compétition ou d'activités sont sécuritaires en tout temps ;
- b. Être prêt.e à intervenir rapidement et de façon appropriée en cas d'urgence ;
- c. Éviter de mettre les participant.e.s dans des situations présentant des risques inutiles ou non adaptés à leur niveau ;
- d. Chercher à préserver la santé, la sécurité, l'intégrité et le bien-être présent ou futur des participant.e.s ;
- e. Obtenir une autorisation parentale pour conduire un.e participant.e mineur.e vers ou de retour d'une pratique, d'une compétition ou d'une activité le cas échéant.

Entraîner de façon responsable

- a. Utiliser judicieusement l'autorité associée à sa position et prendre des décisions qui sont dans le meilleur intérêt des participant.e.s
- b. Favoriser le développement de l'estime de soi des participant.e.s ;
- c. Éviter de tirer un avantage personnel d'une situation ou d'une décision ;
- d. Connaître ses limites sur le plan des connaissances/compétences au moment de prendre des décisions, de donner des consignes ou d'agir ;
- e. Honorer les engagements, la parole donnée et les objectifs sur lesquels il y a eu entente. Maintenir la confidentialité et le caractère privé des informations personnelles et les utiliser de façon appropriée ;
- f. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneur.e.s, dirigeant.e.s, personnes bénévoles et autres intervenant.e.s ;
- g. S'abstenir de toute consommation de boisson alcoolique ou de drogue dans l'exercice de ses fonctions et sensibiliser autrui aux problèmes liés à la consommation de ces produits ainsi qu'au dopage sportif ;
- h. S'assurer que chacun.e soit traité.e avec respect et équité.

Intégrité dans les rapports avec les autres

- a. Éviter les situations qui peuvent affecter l'objectivité, l'impartialité ou l'intégrité des fonctions d'entraîneur.e. ou d'intervenant.e.
- b. S'abstenir de tout comportement constituant de l'abus, du harcèlement, de la négligence et de la violence ou de toute relation inappropriée avec un.e participant.e.
- c. De façon générale, l'ensemble des activités doit être planifié de façon à ce qu'un.e entraîneur.e ou intervenant.e ne soit jamais seul.e dans un lieu privé fermé en compagnie d'un.e participant.e ou d'une personne impliquée dans le milieu d'activités. Ce lieu peut être réel (local, chambre, vestiaire, voiture) ou virtuel (messagerie, réseau social).

Plus particulièrement :

- Les communications électroniques entre un.e participant.e et un.e entraîneur.e ou un.e intervenant.e doivent inclure les parents du ou de la participant.e si il ou elle âgé.e de moins de 18 ans.
 - Les envois électroniques de groupe doivent être privilégiés aux messages privés.
 - L'entraîneur.e ou l'intervenant.e doit demander la présence d'un autre adulte lorsqu'un.e participant.e le/la visite à son bureau ou son local.
 - L'entraîneur.e ou l'intervenant.e ne doit pas conduire les participant.e.s de moins de 18 ans vers ou de retour d'une activité (pratique, partie, compétition ou autre) sans avoir le consentement de leurs parents ou d'une personne dûment autorisée pour ce faire.
 - Lors de voyages impliquant de découcher, l'entraîneur.e ou l'intervenant.e s'assure que les chaperon.ne.s restent dans une pièce voisine aux chambres des participant.e.s.
 - L'entraîneur.e ou l'intervenant.e doit interdire les visites dans les chambres d'hôtel ou dortoir.
 - L'entraîneur.e ou l'intervenant.e doit s'assurer que la vérification des chambres est faite par des adultes dûment formé.e.s et préférentiellement de paires mixtes.
- d. Veiller à ce que les participant.e.es comprennent que l'abus, le harcèlement, la négligence, la violence ou tout comportement inapproprié ne sont en aucun cas tolérés et favoriser parmi les participant.e.s l'habitude de divulguer et de signaler de tels comportements.
- e. L'entraîneur.e ou l'intervenant.e doit prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site www.sportbienetre.ca

Respect

- a. S'assurer que chacun.e soit traité.e de façon égale, peu importe l'âge, l'ascendance, la couleur, la race, la citoyenneté, l'origine ethnique, le lieu d'origine, la langue, la croyance,

- la religion, le potentiel athlétique, le handicap, la situation familiale, l'état matrimonial, l'identité de genre, l'expression de genre, le sexe ou l'orientation sexuelle ;
- b. Préserver la dignité de chaque personne lors des interactions avec les autres ;
 - c. Respecter les principes, règles ou politiques en vigueur.

Honneur du sport

- a. Observer et faire observer tous les règlements de façon stricte ;
- b. Vouloir se mesurer à un.e adversaire dans l'équité ;
- c. Maintenir sa dignité en toutes circonstances et faire preuve de contrôle de soi ;
- d. Respecter les officiel.le.s s et bénévoles. Accepter leurs décisions sans douter de leur intégrité.

Annexe D - Code de conduite de la personne bénévole

Aucune compétition ne peut se dérouler de façon satisfaisante sans la présence de bénévoles. Un bon soutien aux activités sportives assure le plaisir de jouer dans le respect des règles de jeu et la protection des participant.e.s. Cependant, la participation des bénévoles peut parfois être source de frustrations.

Une personne bénévole efficace et compétente doit donc :

- a. Protéger l'intégrité de la compétition et de la sécurité des participant.e.s
- b. Connaître les règlements et leur interprétation ; se conformer aux règles énoncées ;
- c. Appliquer les règlements avec objectivité et impartialité, de façon équitable et avec discernement ;
- d. Communiquer de manière respectueuse avec les participant.e.s;
- e. Être en état physique et mental pour remplir la tâche envisagée ;
- f. Éviter de s'imposer outre mesure de manière à se mettre en évidence au détriment des participant.e.s;
- g. Planifier l'ensemble des activités de façon à ce qu'un.e bénévole ne soit jamais seul.e dans un lieu privé fermé en compagnie d'un.e participant.e ou d'une personne impliquée dans le milieu. Ce lieu peut être réel (local, chambre, vestiaire, voiture) ou virtuel (messagerie, réseau social).

Plus particulièrement :

- Les communications électroniques entre un.e participant.e et une personne bénévole doivent inclure les parents de la participante ou du participant si elle ou il est âgé.e de moins de 18 ans.
- Les envois électroniques de groupe doivent être privilégiés aux messages privés.
- La personne bénévole doit demander la présence d'un.e autre adulte lorsqu'un.e participant.e le.la visite à son bureau ou son local.
- La personne bénévole ne doit pas conduire les participant.e.s de moins de 18 ans vers ou de retour d'une activité (pratique, partie, compétition ou autre) sans avoir le consentement de leurs parents ou d'une personne dûment autorisée pour permettre ce transport.
- Lors de voyages impliquant de découcher, la personne bénévole s'assure que les chaperon.ne.s restent dans une pièce voisine aux chambres des participant.e.s.
- La personne bénévole doit limiter les visites dans les chambres d'hôtel aux visiteurs ou visiteuses du même sexe.

- La personne bénévole doit s'assurer que la vérification des chambres est faite par des adultes dûment formé.e.s et préférablement de paires mixtes.
- h. Prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site www.sportbienetre.ca.
- i. Utiliser les réseaux sociaux, Internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneur.e.s, dirigeant.e.s et autres bénévoles.
- j. S'abstenir de toute consommation de boisson alcoolique ou de drogue dans l'exercice de ses fonctions.
- k. S'assurer que chacun.e soit traité.e avec respect et équité.

Annexe E - Code de conduite de l'athlète

Pour bénéficier de façon optimale de la pratique du sport, l'athlète, le.la participant.e.s doit avoir une attitude et un comportement qui découlent du plus pur esprit sportif ou de camaraderie.

L'important n'est pas de gagner ou de perdre, mais bien la manière dont il.elle pratique la discipline sportive. Il.elle ne doit jamais perdre de vue qu'il s'agit d'un jeu. Pour obtenir le maximum de plaisir, tout athlète et tout.e participant.e devra :

- a. Jouer pour s'amuser en se rappelant que la pratique du sport n'est pas une fin, mais un moyen ;
- b. Observer rigoureusement les règles du jeu et la Charte de l'esprit sportif promu par le Ministère de l'Éducation du Québec;
- c. Accepter et respecter en tout temps les décisions des officiel.le.s ;
- d. Respecter en tout temps les officiel.le.s, les adversaires et leurs partisan.e.s qui ne doivent pas devenir des ennemis ;
- e. Toujours rester maîtresse et maître de soi ;
- f. Avoir une conduite exemplaire sur et hors plateaux en utilisant un langage sans injure, expression vulgaire ou blasphème ;
- g. Respecter son entraîneur.e et ses dirigeant.e.s et suivre leurs directives lorsque celles-ci ne sont pas contraires à son bien-être ;
- h. Engager toutes ses forces dans le jeu en évitant le découragement dans l'échec et la vanité dans la victoire ;
- i. Respecter le bien d'autrui et éviter tout vol ou acte de vandalisme ;
- j. Refuser et ne pas tolérer l'usage de drogues, de médicaments ou de quelconque stimulant dans le but d'améliorer la performance ;
- k. Savoir qu'aucun comportement d'abus, de harcèlement, de négligence, de violence ou tout comportement inapproprié n'est toléré, et signaler sans délai à l'entraîneur.e ou à une personne en situation d'autorité tout acte de cet ordre commis à l'endroit d'une autre personne ou à son propre égard ;
- l. Prendre connaissance de la section « athlète » de la plateforme www.sportbienetre.ca
- m. Utiliser les réseaux sociaux, Internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneur.e.s et dirigeant.e.s, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre.
- n. S'assurer que chacun.e soit traité.e avec respect et équité.

Annexe F - Code de conduite des parents

Les parents soucieux du développement de leur enfant doivent s'intéresser à leur mieux-être et connaître les valeurs éducatives véhiculées par le sport pratiqué. Elles et ils doivent donc collaborer à l'utilisation de la pratique sportive comme moyen d'éducation et d'expression pour que leur enfant en retire des effets bénéfiques. Pour bien s'acquitter de leurs devoirs, les parents doivent adopter les comportements suivants :

- a. Démontrer du respect envers les entraîneur.e.s, les dirigeant.e.s et les officiel.le.s ;
- b. Avoir une bonne conduite et utiliser un langage approprié ;
- c. Éviter toute violence verbale envers les participant.e.s et appuyer tous les efforts déployés en ce sens ;
- d. Ne jamais oublier que leur enfant joue dans un sport ou participe à une activité de loisir pour son propre plaisir, pas pour celui de ses parents ;
- e. Encourager leur enfant au respect de la Charte de l'esprit sportif, des règles du jeu et des règles de régie interne de son équipe et du programme ;
- f. Reconnaître les bonnes performances de leur enfant comme celles des participant.e.s adverses ;
- g. Aider leur enfant à chercher à améliorer ses habiletés et à développer son esprit sportif ou de camaraderie ;
- h. Apprendre à leur enfant qu'un effort honnête vaut tout autant que la victoire ;
- i. Juger objectivement les possibilités de leur enfant et éviter les projections ;
- j. Aider leur enfant à choisir une ou des activités selon ses goûts ;
- k. Ne jamais tourner en ridicule un enfant parce qu'il a commis une faute ou qu'il a perdu le match ;
- l. Encourager leur enfant par leur exemple à respecter les règlements et à résoudre les conflits sans agressivité ni violence ;
- m. Prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site www.sportbienetre.ca
- n. Utiliser les réseaux sociaux, Internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneur.e.s et dirigeant.e.s, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre ;
- o. S'assurer que chacun.e soit traité.e avec respect et équité.

