



**NOTRE MISSION**

**NOTRE VISION**

**NOTRE AMBITION**

**NOS VALEURS**

**NOS SLOGANS**

## ***Notre mission***

Établir une identité forte et rassembleuse pour le rugby au Québec dans l'encadrement et le développement du sport aux niveaux initiation, récréation, compétition et excellence en favorisant les valeurs fondamentales du rugby.

## ***Notre vision***

Être le chef de file du rugby au Québec dans une nouvelle ère de croissance grâce à une participation accrue chez les jeunes, à un soutien actif aux intervenants, à une administration et gouvernance performantes, et au développement des joueurs.

## ***Notre ambition***

Intégrer le cercle des 5 sports collectifs les plus pratiqués par les québécois et les québécoises de 7 à 19 ans.

## ***Nos valeurs***

Nos pratiques respectent les valeurs suivantes :

- Intégrité** L'intégrité est la valeur de base du Rugby et a pour origine l'honnêteté et le «fair-play» (franc jeu).
- Passion** Les gens du Rugby aiment passionnément ce jeu. Le Rugby est source de sensations, établit des liens émotionnels et crée un sentiment d'appartenance à la famille mondiale du Rugby.
- Solidarité** Le Rugby crée un esprit d'unité, de loyauté et de camaraderie, des liens d'amitié pour la vie, un sens du collectif, qui transcendent les différences culturelles, géographiques, politiques et religieuses.
- Discipline** La discipline fait partie intégrale du jeu, sur et hors du terrain, et se traduit par le respect des Règles du Jeu, des Règlements et des valeurs.
- Respect** Le respect envers les coéquipiers, adversaires, officiels de match et tous ceux qui sont impliqués dans le Rugby est une valeur fondamentale.

## ***Nos slogans***

Au niveau de la Corporation

❖ *Le rugby commence ici.*

# LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE RUGBY QUÉBEC



Créés en 2009  
Approuvés par le C.A. en février 2012  
Entérinés lors de l'Assemblée générale du 22 mars 2015  
Modifications entérinées lors de l'Assemblée générale du 14 janvier 2017  
Modifications entérinées lors de l'Assemblée générale du 27 janvier 2018  
Modifications entérinées lors de l'Assemblée générale du 23 janvier 2021

## Table des matières

1.	CHAPITRE I : Dispositions générales .....	5
2.	CHAPITRE II : Membres .....	6
3.	CHAPITRE III : Assemblée générale.....	9
4.	CHAPITRE IV : Conseil d'administration .....	11
5.	CHAPITRE V : Administrateurs .....	14
6.	CHAPITRE VI : Dispositions finales .....	16
7.	CHAPITRE VII : Les comités .....	18
8.	CHAPITRE VIII : POLITIQUE, RÈGLES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'INTÉGRITÉ .....	20
	ANNEXE 1.....	31
	ANNEXE 2.....	31
9.	ANNEXE 3 — DÉFINITIONS .....	33
10.	ANNEXE 4 — CODE DE CONDUITE .....	37
	Partie 1 — CODE DE CONDUITE DE L'ADMINISTRATEUR : .....	38
	Partie 2 — CODE DE CONDUITE DE L'ENTRAÎNEUR : .....	39
	Partie 3 — Code de conduite de l'officiel (le) : .....	42
1.	PARTIE 4 — Code de conduite du joueur/athlète/participant : .....	44
2.	Partie 5 — Code de conduite des parents : .....	45

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

## **1. CHAPITRE I : Dispositions générales**

### ***Article 1 — DÉNOMINATION SOCIALE***

Les règlements qui suivent définissent le fonctionnement de la Fédération de rugby du Québec, également appelée Rugby Québec, qui rassemble les divers groupes et individus intéressés au rugby. Dans le présent document, le terme la « Corporation » sera utilisé pour représenter la Fédération de rugby du Québec.

### ***Article 2 — SIÈGE SOCIAL***

Le siège social de la Corporation est situé à Montréal, à telle adresse civique déterminée par le conseil d'administration.

### ***Article 3 — SCEAU***

Le sceau de la Corporation n'est plus utilisé. Le logo officiel, est celui affiché à la page titre du présent document.

### ***Article 4 — OBJECTIFS***

La Corporation poursuit les objectifs suivants :

- a) Élaborer et mettre en place un plan de développement et de promotion du rugby.
- b) Mettre en œuvre un programme de formation et de perfectionnement de ses intervenants.
- c) Régir ou gérer un réseau de compétition.
- d) Assurer la sécurité et l'intégrité des participants.
- e) Représenter la structure québécoise en rugby au niveau canadien.
- f) Regrouper les organismes sportifs régionaux en rugby.
- g) Développer, orienter et gérer des services administratifs pour ses membres.

### ***Article 5 — LOGO***

Les logos de la Corporation sont la propriété exclusive de celle-ci et ne peuvent être utilisés qu'avec son consentement (voir annexe 2).

### ***Article 6 — DROITS, POUVOIRS ET PRIVILÈGES***

La Corporation peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la Loi sur les compagnies (no 1143339399).

#### ***Article 7 — JURIDICTION***

La Corporation est habilitée à représenter, dans l'exercice de sa mission, tout organisme ou individu qui est un membre en règle de la Corporation. Toutes les personnes œuvrant à l'intérieur de la Corporation soit par leurs fonctions, soit par leur participation sont soumises aux présents règlements généraux et à tous les règlements de régie et de fonctionnement.

## **2. CHAPITRE II : Membres**

#### ***Article 8 — CATÉGORIES***

La Corporation reconnaît six (6) catégories de membres : les membres ordinaires, les membres régionaux, les membres associés, les membres individuels, les membres honoraires et les membres restreints.

#### ***Article 9 — MEMBRES ORDINAIRES***

Tout club dûment constitué comme personne morale sans but lucratif et qui assure le développement du rugby et des participants. (*Réf. : Club*)

#### ***Article 10 — MEMBRES RÉGIONAUX***

Toute association dûment constituée comme personne morale sans but lucratif reconnue par la Corporation comme étant l'organisme désigné d'une région sportive reconnue par SportsQuébec pour regrouper les membres ordinaires de leur région et pour favoriser et gérer le développement du rugby. (*Réf. : Association régionale*)

#### ***Article 11 — MEMBRES ASSOCIÉS***

Tout organisme qui assume des fonctions de développement et de promotion du rugby à l'intérieur d'une structure d'organisation autonome. (*Réf. : RSEQ, Écoles*)

#### ***Article 12 — MEMBRES INDIVIDUELS***

Toutes les personnes affiliées, c'est-à-dire qui ont payé leur cotisation à la Corporation, comme joueurs, entraîneurs, arbitres, organisateurs, collaborateur ou administrateur d'un membre ordinaire, régional, partenaire ou associé.

#### ***Article 13 — MEMBRES HONORAIRES***

Toute personne ou organisme dont les services rendus au rugby ont été reconnus ou qui a eu un rayonnement au niveau provincial, national ou international.

#### ***Article 14 — MEMBRES RESTREINTS***

Toute personne qui participe à une ligue, un tournoi ou une activité sanctionnée par la Corporation et dont l'affiliation est incluse dans le frais global de sanction d'événement payable par l'organisation de la ligue, du tournoi ou de l'activité. Le statut de membre est alors restreint seulement aux activités de la ligue, du tournoi ou de l'activité auquel est inscrit le participant et est non valide à l'extérieur de ce cadre.

## **Article 15 — CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES**

### **15.1 Membres ordinaires**

- a) Être constitué en corporation sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- b) Avoir complété les formalités d'adhésion;
- c) S'assurer que tous les membres de son conseil d'administration sont enregistrés comme membre individuel collaborateur à la Corporation;
- d) Avoir acquitté le montant de la cotisation annuelle et toute dette accumulée envers la Corporation durant l'année en cours;
- e) S'assurer que tous les membres du membre ordinaire sont enregistrés comme membre individuel à la Corporation (joueurs, entraîneurs, arbitres);
- f) Se conformer aux statuts, règlements, politiques et code d'éthique de la Corporation.

### **15.2 Membres régionaux ou associés**

- a) Être constitué en corporation sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- b) Avoir complété les formalités d'adhésion;
- c) Avoir acquitté le montant de la cotisation annuelle et toute dette accumulée envers la Corporation durant l'année en cours;
- d) S'assurer que tous les membres sont enregistrés comme membre individuel à la Corporation;
- e) S'assurer que tous les membres de son conseil d'administration sont enregistrés comme membre individuel collaborateur à la Corporation;
- f) Être accepté par le conseil d'administration;
- g) Se conformer aux statuts, règlements, politiques et code d'éthique de la Corporation.

### **15.3 Membres individuels**

- a) Avoir complété le formulaire d'adhésion prescrit par la Corporation;
- b) Avoir acquitté le montant de la cotisation annuelle durant l'année en cours et toute dette accumulée envers la Corporation;
- c) Un membre individuel peut être inscrit ou ne pas être inscrit à un club, mais il ne peut être affilié à plus d'un club;

- d) Se conformer aux statuts, règlements, politiques et code d'éthique de la Corporation.

#### **15.4 Membres honoraires**

- a) Être accepté par l'assemblée générale de la Corporation sur recommandation du conseil d'administration.

#### **15.5 Membres restreints**

- a) Avoir complété le formulaire d'adhésion restreinte fourni par l'organisateur de l'événement sanctionné;
- b) L'organisateur doit avoir acquitté le montant déterminé de la sanction de l'événement à la Corporation;
- c) Un membre restreint peut participer à plusieurs ligues et tournois. Son statut sera renouvelé à chaque événement inscrit en bonne et due forme à la Corporation;
- d) Se conformer aux statuts, règlements, politiques et code d'éthique de la Corporation.

#### ***Article 16 — DÉMISSION***

Un membre peut en tout temps démissionner par avis écrit adressé au secrétaire de la Corporation. Cette démission est en vigueur à la date indiquée sur l'avis ou à défaut à la date d'émission de l'avis et ne libère pas le membre démissionnaire de paiement des cotisations dues à la Corporation et de toute obligation de quelque nature que ce soit qu'il a contractée envers la Corporation.

#### ***Article 17 — SUSPENSION ET EXPULSION***

Le conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre qui ne respecte plus les objets inscrits aux lettres patentes ou les règlements généraux de la Corporation.

La décision du Conseil d'administration doit être précédée d'un avis adressé au membre lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé et la date, l'heure et le lieu où telle suspension ou expulsion sera discutée pour lui permettre de se faire entendre. La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel. La suspension ou expulsion d'un membre ne libère pas le membre concerné des obligations qu'il a contractées envers la Corporation.

#### ***Article 18 — COTISATION***

La cotisation annuelle des membres ordinaires et régionaux est ratifiée suite à une résolution adoptée par le conseil d'administration et est payable le 1<sup>er</sup> mai de chaque année ou dès l'admission pour un nouveau membre.



### ***Article 19 — INSTANCES***

Les instances de la Corporation sont :

- a) L'assemblée générale.
- b) Le Conseil d'administration.
- c) Les différents comités créés selon les présents Règlements généraux.
- d) La commission provinciale arbitrale.

## **3. CHAPITRE III : Assemblée générale**

### ***Article 20 — POUVOIRS ET FONCTIONS***

L'assemblée générale annuelle :

- a) Reçoit le rapport annuel d'activités;
- b) Reçoit le bilan, le rapport de l'auditeur indépendant ainsi que les états financiers annuels;
- c) Nomme l'auditeur indépendant;
- d) Ratifie les modifications aux règlements généraux;
- e) Élit le président;
- f) Élit les administrateurs.

### ***Article 21 — COMPOSITION***

- a) Les délégués des membres ordinaires et régionaux qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle.
- b) Les membres individuels qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle. Ils sont invités à titre d'observateurs.
- c) Les représentants des membres associés et restreints qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle. Ils sont invités à titre d'observateurs.
- d) Les administrateurs de la Corporation en fonction ou sortant de charge.
- e) Le représentant du ministre responsable du loisir et du sport du Québec. Il est invité à titre d'observateur à l'assemblée.
- f) Les employés de la Corporation ainsi que toute autre personne admise à titre d'observateur par l'assemblée générale. Ils sont invités à titre d'observateurs.

### ***Article 22 — DÉLÉGATION ET REPRÉSENTATION***

Les membres ordinaires et les membres régionaux peuvent déléguer aux assemblées générales de la Corporation deux (2) personnes. Chaque membre doit faire connaître à la Corporation le nom de ses délégués ou de ses représentants avant l'ouverture d'une telle assemblée.

La désignation des délégués demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas été révoquée.

### ***Article 23 — QUORUM***

Le Quorum d'une assemblée des membres sera atteint par la présence d'au moins un (1) délégué par membres collectifs, représentant un nombre équivalent à cinquante pourcent 50% des membres collectifs, ayant droit de vote. S'il devait ne pas y avoir quorum pour une assemblée, les délégués présents formeront quorum suffisant pour ajourner l'assemblée à une date ultérieure avec avis tel que prévu par ces règlements.

### ***Article 24 — CONVOCATION***

a) Assemblée générale annuelle

L'avis de convocation doit être transmis par courrier ordinaire ou par courriel à chacun des membres votants au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

b) Assemblée générale extraordinaire

Elle peut être demandée par le Conseil d'administration ou par vingt pour cent (20%) des membres ordinaires et régionaux de la Corporation. L'avis de convocation doit être transmis par courrier ordinaire ou par courriel au moins quinze(15) jours avant la date d'une telle assemblée.

### ***Article 25 — VOTE***

- a) Les membres individuels (réguliers et participatifs), les membres associés, les membres restreints et les membres honoraires peuvent assister et participer aux débats de l'assemblée générale, mais n'y ont pas droit de vote.
- b) Chaque membre ordinaire possède un (1) droit de vote ainsi qu'un nombre de droits de vote additionnel pour chaque 40 membres individuels (réguliers c.à.d. ayant payé la cotisation annuelle) qui est membre de leur organisation. Le président ou son délégué peut exercer ces droits de vote au nom du membre ordinaire.
- c) Les membres régionaux ont un (1) droit de vote. Le président ou son délégué peut exercer ce droit au nom du membre régional.
- d) Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de droit de vote.
- e) Toutes les questions soumises à l'assemblée seront tranchées par une majorité simple des voix valablement données, sauf si une majorité supérieure est exigée.

- f) Le vote se prend à mains levées, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

## **4. CHAPITRE IV : Conseil d'administration**

### ***Article 26 — COMPOSITION***

Le conseil d'administration est composé de huit (8) administrateurs. Six (6) des administrateurs sont élus par l'Assemblée générale et sont assujettis à tous les articles du Chapitre 4 des présents Règlements généraux.

Les deux (2) autres administrateurs (administrateur coopté) sont nommés par vote unanime par le Conseil d'administration pour des mandats spécifiques. Sauf lorsqu'expressément indiqué, les administrateurs cooptés sont assujettis à tous les articles du Chapitre 4 des présents Règlements généraux. Les administrateurs cooptés doivent posséder des compétences et expériences jugées nécessaire pour remplir leur mandat spécifique.

### ***Article 27 — ADMISSIBILITÉ***

- a) Les employés permanents ou occasionnels de la Corporation ou d'une entreprise non membre de la Corporation mais contractante avec cette dernière ne sont pas admissibles à la fonction d'administrateur de la Corporation.

Dans le cas où un administrateur devient employé permanent ou occasionnel de la Corporation ou d'une entreprise contractante avec elle, il perd son statut d'administrateur.

- b) Pour être admissible au poste d'administrateur, toute personne doit :
- i. être majeure;
  - ii. ne pas posséder d'antécédents judiciaires liés à la fonction tel que vol, fraude ou malversation;
  - iii. être un délégué d'un membre ordinaire (non applicable pour les administrateurs cooptés);
  - iv. avoir été accepté par le comité de mise en candidature (non applicable pour les administrateurs cooptés).

### ***Article 28 — STATUT DES ADMINISTRATEURS***

- a) La personne élue à la présidence de la Corporation doit posséder le statut de bénévole, c'est-à-dire qu'elle ne peut être employé permanent ou occasionnel d'un membre ordinaire ou associé à la Corporation.

- b) Toutefois, dans le cas d'un administrateur, s'il y a perte de statut de bénévole, celui-ci voit son mandat se terminer lors de l'assemblée générale annuelle suivant la perte de son statut de bénévole.
- c) L'enfreinte des exigences énumérées à l'article 27 entraîne automatiquement la perte du statut de dirigeant.
- d) Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services. Toutefois, un administrateur peut être remboursé pour toute dépense encourue en rapport avec les affaires de la Corporation.

***Article 29 — MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS***

Les administrateurs sont élus à l'assemblée générale annuelle par et parmi les délégués des membres ordinaires et régionaux.

À chaque année, le Conseil d'administration forme et précise le mandat d'un comité de mise en candidature formé de trois (3) personnes. À l'aide des formulaires prescrits, le comité a pour tâche de susciter, en fonction des critères recherchés, des candidats, d'établir une liste complète de candidats en prévision de leur élection au Conseil d'administration et de faire rapport à l'assemblée générale annuelle. Le président du comité agit comme président d'élection lors de cette assemblée.

**Procédure de mise en candidature**

- a) Au moins 90 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le comité de mise en candidature sollicite par écrit, auprès des membres ordinaires et régionaux, les noms de délégués admissibles et intéressés à combler les postes vacants. L'appel de mise en candidature prévoit le processus de présentation de candidatures éventuelles de la façon suivante :

Les personnes intéressées à porter leur candidature doivent déposer, au secrétariat de la Corporation, le bulletin prescrit de mise en candidature contresigné par cinq (5) organismes membres ordinaires et régionaux de la Corporation dont au moins deux (2) en provenance des membres régionaux.

- b) Le bulletin prescrit de mise en candidature doit être signé par la personne qui souhaite porter sa candidature et être reçu au moins 45 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- c) La liste des candidatures acceptée par le comité de mise en candidature est transmise à tous les membres votants au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- d) En l'absence de réception d'un nombre suffisant et accepté de mises en candidature et selon les paramètres prévus aux paragraphes précédents, de nouvelles mises en candidature, peuvent être présentées au comité de mise en candidature et ce, au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. La liste des nouvelles candidatures est alors transmise à tous les

membres votants au moins 7 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### ***Article 30 — MANDAT***

#### Durée du mandat

- a) Le Conseil d'administration entre en fonction immédiatement après l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu.
- b) La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans selon le principe d'échelonnement des mandats.
- c) La durée du mandat des administrateurs cooptés est définie par le Conseil d'administration, mais ne peut excéder deux (2) ans. Le Conseil d'administration se réserve le droit de modifier la durée du mandat d'un administrateur coopté en cours de mandat.

### ***Article 31 — QUORUM***

Le quorum est de cinq (5) administrateurs. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Tous les membres du Conseil d'administration, incluant les administrateurs cooptés, ont droit de vote. Les administrateurs cooptés n'ont pas de droit de vote sur toute décision concernant leur poste et mandat.

### ***Article 32 — VACANCE***

- a) Un poste est considéré comme vacant :
  - i. si aucune personne n'a été élue lors de l'élection prévue à cet effet;
  - ii. si une personne démissionne de son poste;
  - iii. si une personne décède, devient insolvable ou interdite;
  - iv. si une personne est absente à plus de trois réunions à l'intérieur d'une année.
- b) En cas de vacance pour les membres élus, le Conseil d'administration nomme un remplaçant pour terminer le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacance, le Conseil d'administration peut continuer d'agir en autant qu'il y ait quorum.

### ***Article 33 — RÉUNIONS***

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire sur demande du président ou de trois (3) administrateurs.

### ***Article 34 — AVIS DE CONVOCATION***

Les assemblées du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire/trésorier ou le président soit verbalement, par téléphone, par courriel ou par lettre au moins cinq (5) jours avant la date fixée.

**Note :** Aucun avis n'est nécessaire pour les fins de l'assemblée du Conseil d'administration qui peut être tenue pour l'élection des administrateurs dans le cadre de l'assemblée générale annuelle de la Corporation.

Le président de la Corporation peut, dans un cas d'urgence, convoquer une réunion du Conseil d'administration dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

### ***Article 35 — POUVOIRS ET FONCTIONS***

Voir à la bonne administration de la Corporation et exercer en son nom tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et par les présents règlements.

- a) Élabore, propose et interprète la mission de la Corporation et il interprète les règlements généraux;
- b) Élabore et propose les grandes orientations de la Corporation, approuve le plan d'action, les programmes d'activités et l'affectation des ressources des services;
- c) Adopte les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparé par l'auditeur indépendant;
- d) Procède à l'embauche du directeur général et détermine ses conditions de travail ainsi que ses fonctions;
- e) Exerce tout autre pouvoir qui, en vertu de la Loi, lui est expressément réservé.

## **5. CHAPITRE V : Administrateurs**

### ***Article 36 — NOMBRE***

Les administrateurs de la Corporation sont le président, vice-président, secrétaire, trésorier, premier administrateur, deuxième administrateur, premier administrateur coopté et deuxième administrateur coopté.

### ***Article 37 — MANDAT***

- a) Les membres du conseil d'administration sont élus pour deux ans, sauf dans le cas des administrateurs cooptés tel que décrit à l'Article 30.c). Tous les administrateurs élus sont à nouveau admissibles à la fin de leur mandat jusqu'à un maximum de trois (3) renouvellements. (non applicable pour les

administrateurs cooptés, cependant le Conseil d'administration peut renouveler le mandat d'un administrateur coopté à sa discrétion)

- a) Personne ne peut occuper deux (2) postes d'administrateur simultanément.
- b) Les mandats de trois (3) des dirigeants (Président, Secrétaire et Premier Administrateur) se terminent les années impaires et les mandats des trois (3) autres dirigeants (Vice-Président, Trésorier et Deuxième Administrateur) les années paires.

### **Article 38 — RÔLE DES ADMINISTRATEURS**

**Président-** Il siège de droit, toutes les assemblées du Conseil et celles des membres, sauf si dans ce dernier cas un président d'assemblée est nommé et exerce cette fonction. C'est le président qui signe généralement avec le vice-président et/ou le trésorier tous les documents requérant une signature. Il s'assure des bonnes relations entre la Corporation et les intervenants externes, tels Rugby Canada. Il peut être désigné porte-parole pour s'occuper des relations publiques de la Corporation. Il s'assure de la performance et de l'efficacité des autres administrateurs. Il remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le Conseil. Le directeur général et son organisation se rapportent au président.

**Vice-président-** Il s'assure du bon fonctionnement des activités de la Corporation et voit à l'exécution des décisions du Conseil. Il est responsable de tous les comités d'étude et des services de la Corporation et peut arbitrer toute cause issue de ces dossiers. Il s'assure de la performance et de l'efficacité des autres administrateurs et des employés. Il s'assure des bonnes relations entre la Corporation et les membres. Il remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le Conseil. Il a l'autorité, avec le Président, de signer les contrats et les documents au nom de la Corporation. En l'absence du Président, il assumera le rôle et toutes les responsabilités de président de la Corporation. Le directeur général et son organisation se rapportent au Vice-Président dans le cadre des fonctions énumérées.

**Secrétaire-** Il assiste aux assemblées des membres et du Conseil et rédige tous les procès-verbaux. Il s'assure de la performance et de l'efficacité des assemblées. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il sera responsable de toute autre fonction qui lui sera confiée par le Conseil. Le directeur général et son organisation se rapportent au Secrétaire dans le cadre des fonctions énumérées.

**Trésorier-** Il a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de la Corporation selon les principes comptables généralement reconnus. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce. Au besoin, il peut autoriser le directeur général à signer certains chèques ou autres documents si ceux-ci sont aussi signés par le président ou le vice-président. Il doit soumettre, à l'examen des administrateurs et des vérificateurs désignés, les livres et comptes de la Corporation. Il sera responsable de toute autre fonction qui lui sera

confiée par le Conseil. Le directeur général et son organisation se rapportent au Trésorier dans le cadre des fonctions énumérées.

**Administrateurs (2)**- Ils sont responsables de toutes les fonctions qui leur seront confiées par le Conseil. Les fonctions et les responsabilités d'un administrateur peuvent varier depuis le moment où il est nommé et la fin de son mandat, selon les besoins de la Corporation. Le directeur général et son organisation se rapportent aux administrateurs dans le cadre de leurs fonctions.

**Administrateurs cooptés (2)**- Ils sont responsables de toutes les fonctions qui leur seront confiées par le Conseil d'administration. Les fonctions et les responsabilités d'un administrateur peuvent varier depuis le moment où il est nommé et la fin de son mandat, selon les besoins de la Corporation. Le directeur général et son organisation se rapportent aux administrateurs dans le cadre de leurs fonctions.

### ***Article 39 — RESPONSABILITÉ***

Aucun administrateur n'est responsable de toute perte ou dommage résultant de la faillite ou de l'insolvabilité de la Corporation; ni de toute autre perte, dommage ou infortune qui peut arriver dans l'exercice de ses fonctions, à moins qu'ils ne soient survenus par son fait ou son défaut volontaire; ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnés à la Corporation par ordre des dirigeants.

## **6. CHAPITRE VI : Dispositions finales**

### ***Article 40 — EXERCICE FINANCIER***

L'exercice financier de la Corporation se termine le 30 septembre de chaque année et les états financiers de la Corporation doivent être préparés et présentés par le Conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle.

### ***Article 41 — VÉRIFICATION***

Les livres et états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

### ***Article 42 — CONTRATS ET CHÈQUES***

#### Contrats

- a) Tous les actes, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation devront être signés par le président ou le secrétaire et le trésorier.



- b) Le Conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la Corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.
- c) Sauf tel que susdit et sauf toute disposition au contraire dans les règlements de la Corporation, aucun dirigeant, représentant ou employé a ni le pouvoir ni l'autorisation de lier la Corporation par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

#### Chèques et traites

- a) Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de la Corporation devront être signés par le ou les administrateurs ou représentants de la Corporation que le Conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil.
- b) N'importe lequel de ces administrateurs ou représentants peut endosser seul les billets et les traites pour perception au nom de la Corporation par l'entremise de ses banquiers et peut endosser les billets et les chèques pour dépôt à la banque de la Corporation au crédit de celle-ci; ces effets peuvent aussi être endossés « pour perception » ou « pour dépôt » à la banque de la Corporation à l'aide d'un timbre de caoutchouc à cet effet.
- c) N'importe lequel de ces administrateurs ou représentants peut ajuster, régler, vérifier et certifier les livres et comptes entre la Corporation et ses banquiers, recevoir les chèques payés et les pièces justificatives et signer les formules de règlement de solde de même que bordereaux de quittance ou de vérification de la banque.

#### Dépôts

- a) Les fonds de la Corporation devront être déposés au crédit de celle-ci auprès de la ou des banques, caisses populaires ou sociétés de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution.

#### ***Article 43 — LIQUIDATION***

Au cas de liquidation ou de distribution des biens de la Corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

#### ***Article 44 — MODIFICATION ET INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX***

##### Modification

Les règlements de la Corporation et leurs modifications sont, conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, adoptés d'abord par le Conseil d'administration

et ratifié ensuite à la majorité d'au moins des deux tiers (2/3) des personnes ayant droit de vote, présentes à une assemblée générale annuelle de la Corporation ou à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de la Corporation peut-être, mais n'est pas obligatoirement, expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis pour ratification ou approbation.

#### Interprétation

Le texte en français prévaudra en cas de litige dans l'interprétation des règlements généraux de la Corporation.

Dans les présents règlements et tout autre règlement de la Corporation, la forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions est utilisée pour marquer le genre neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Seul le conseil d'administration est autorisé à interpréter les présents règlements.

#### ***Article 45 — INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DE SES REPRÉSENTANTS***

Les administrateurs et les représentants de la Corporation sont tenus, par la Corporation, indemnes et à couvert :

- a) de tous les frais, charges et dépenses qu'ils supportent relativement aux affaires de la Corporation dans l'exercice de leurs fonctions;
- b) de toute poursuite ou de toute réclamation qui pourrait leur être adressée à cause ou en raison d'actes accomplis et de décisions prises relatives aux affaires de la Corporation dans l'exercice de leurs fonctions :

À l'exception de ceux résultant de leur grossière négligence ou de leur omission volontaire.

La Corporation souscrira, d'année en année, une assurance erreurs et omissions couvrant la responsabilité civile des dirigeants et de ses représentants.

En outre, en cas de non-renouvellement de cette assurance ou de cessation des activités de la Corporation, elle souscrira, pour une durée de trois (3) ans, et en autant qu'elle soit disponible, une assurance couvrant la garantie subséquente à la dite assurance.

## **7. CHAPITRE VII : Les comités**

#### ***Article 46 — IDENTIFICATION***

À des fins définies, des comités sont établis avec l'autorisation du Conseil d'administration et placés sous son autorité pour voir au bon fonctionnement de la Corporation.

**Article 47 — COMPOSITION**

- a) Le directeur général nomme un responsable de chacun des comités et il s'assure que le comité soit formé d'un minimum de quatre (4) membres incluant un administrateur de la Corporation;
- b) Le responsable d'un comité est de préférence un employé ou un administrateur de la Corporation;
- c) Le responsable de chacun des comités fait approuver par le directeur général et le Conseil d'administration la composition des comités sous sa responsabilité.

**Article 48 — RÉUNIONS**

Les comités doivent tenir un minimum de deux (2) réunions (en personne ou téléphonique) par année. Le quorum est constitué des membres présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président de la Corporation fait partie d'office des comités, mais il n'a pas droit de vote.

**Article 49 — RÔLE DES COMITÉS**

Principes directeurs liés aux comités :

- a) Les comités ont pour rôle d'assister les employés de la Corporation et le Conseil d'administration dans le travail, l'évaluation, la planification et la mise en œuvre les programmes et activités sous leur champ d'action;
- b) La composition et le mandat des comités sont définis par le Directeur général et le responsable du comité, et ils doivent être approuvés par le Conseil d'administration.
- c) Aucun comité n'a le mandat d'agir au nom du Conseil d'administration. Les comités n'ont qu'un rôle consultatif;
- d) Les comités doivent faire rapport de leur travail et reporter toutes recommandations au directeur général, au responsable du comité et au Conseil d'administration;
- e) Toute situation conflictuelle entre un employé et un comité doit être rapportée au directeur général, ou, au président dans le cas où le directeur général est impliqué.

**Article 50 — Retiré le 28 janvier 2018**

**Article 51 — VACANCE**

Toute vacance au sein des comités est pourvue par le Conseil d'administration sur recommandation du directeur général et du responsable de comité.

## **8. CHAPITRE VIII : POLITIQUE, RÈGLES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'INTÉGRITÉ**

Ce chapitre a été ajouté aux règlements généraux lors de l'assemblée générale du 23 janvier 2021

### ***PRÉAMBULE***

Dans le cadre de sa mission, la Fédération de rugby du Québec a la responsabilité de protéger ses membres en leur offrant un environnement sécuritaire, juste et dans lequel on peut avoir confiance, et ce, pour tous les niveaux et à tous les paliers, qu'ils soient locaux, régionaux, provinciaux, nationaux ou internationaux.

Ainsi, la Fédération de rugby du Québec n'entend tolérer aucune forme d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence, physique, psychologique ou sexuelle, et ce, dans tous les programmes et activités dispensés par elle-même et par ses membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux) conformément à la réglementation qu'elle édicte, lesquels programmes et activités sont considérés comme étant « sanctionnés ». La Fédération de rugby du Québec 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'elle a adopté la présente politique, de même qu'un Code de conduite énonçant les principaux devoirs associés à l'exercice du sport (ou des activités) qu'elle régit, lequel Code faisant partie intégrante de la présente Politique. La présente Politique et le Code de conduite lient expressément les membres de la Fédération (ou de l'organisme). Le fait que plusieurs de ses membres (par exemple : entraîneurs, officiels, et administrateurs) sont en position d'autorité vis-à-vis d'autres membres justifie d'ailleurs la Fédération de rugby du Québec de jouer un rôle de premier plan afin d'offrir un milieu (fédéré) sain.

La présente politique en matière de protection de l'intégrité se veut un outil de régie interne auquel toutes les personnes énumérées à la section C ci-bas sont soumises, et qui vise à réglementer les comportements des dites personnes, afin que ces comportements soient en tout temps conformes à notre mission.

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

Politique, les définitions des termes utilisés sont annexées sous le chiffre 3 et le Code de conduite sous la prévues pour tout recours devant les tribunaux de droit commun.

Aux fins de l'application de la présente chiffre 4.

### ***OBJECTIFS***

Les dispositions de la présente Politique mise en place par la Fédération de rugby du Québec ont pour objet :

- a) De sensibiliser toutes les personnes impliquées de près ou de loin dans le milieu (fédéré) 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 (fédéré) 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 (fédéré) ;
- 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 (fédéré) ;
- 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.

### ***APPLICATION***

La présente Politique s'applique à toutes les personnes impliquées dans le milieu (fédéré) (notamment : membres, participantes ou participants, parents des membres ou des participantes ou participants, bénévoles, salariés, administrateurs, fournisseurs, clients, etc.). Elle concerne tous les cas d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence, tels que définis à l'Annexe 3, pouvant survenir dans n'importe quelle activité ou programme « sanctionné », ou toute activité autre que sportive. Le membre évoluant dans un événement sportif non sanctionné comprend cependant que les moyens d'action de la fédération pourraient être limités, lorsque mettant en cause des non-membres.

Pour les matières spécifiques qui sont prévues et définies à l'Annexe 3 (abus, harcèlement, négligence, violence), la présente Politique a préséance sur toutes autres politiques, règles et procédures pouvant être en vigueur à la Fédération de rugby du Québec ou chez l'un de ses membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux) et lie tous les membres de la Fédération de rugby du Québec.

L'application de la présente Politique n'a pas pour effet d'empêcher un employeur, que ce soit la Fédération de rugby du Québec ou l'un de ses membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux), 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 de la Fédération de rugby du Québec. 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 la Fédération de rugby du Québec ou l'un de ses membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux) 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.

## **RESPONSABILITÉS ET DROITS DES PERSONNES IMPLIQUÉES DANS LE MILIEU (FÉDÉRÉ)**

La Fédération de rugby du Québec rappelle que, conformément à la *Loi sur la protection de la jeunesse*, toute personne ayant des motifs raisonnables doit signaler au Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) toutes les situations d'abus sexuel et tout abus physique commis sur un mineur, et ce, peu importe l'auteur présumé 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 mineur subit des sévices corporels ou est soumis à des méthodes éducatives ou d'encadrements déraisonnables.

Toutes les personnes impliquées dans le milieu (fédéré) doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que celui-ci soit exempt d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence, le tout, notamment, en conformité avec le Code de conduite mis en place par la Fédération de rugby du Québec.

La Fédération de rugby du Québec s'attend à une collaboration de tous et encourage chacun à faire connaître sa désapprobation face à un comportement qu'il juge inadéquat et à se prévaloir de la présente Politique au besoin.

Toute personne impliquée dans le milieu (fédéré) doit dénoncer à l'Officier des plaintes, tout abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel commis sur une personne qui est elle aussi impliquée dans le milieu (fédéré), qu'elle soit mineure ou majeure.

Toute personne impliquée dans le milieu (fédéré) doit dénoncer à l'Officier des plaintes, tout abus, harcèlement, négligence ou violence à caractère **autre que sexuel** commis sur une personne qui est elle aussi impliquée dans le milieu (fédéré), qu'elle soit mineure ou majeure.

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

## **DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ**

1. a) Pour une plainte d'abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel, la plainte peut être déposée à tout moment ;

- 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 présumé 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 plaignant qui, s'il est membre de la Fédération, s'expose à des mesures disciplinaires ou administratives.

Ainsi, l'Officier des plaintes peut transmettre sa plainte contre le plaignant 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 déjà saisi d'un dossier qui 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 à la Fédération de rugby du Québec pour sanctionner le comportement fautif du plaignant, le cas échéant.

## **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, de harcèlement, de négligence ou de violence.
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.

## **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 au service de police compétent.

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

Toute plainte est traitée dans le respect de la confidentialité de l'identité de la présumée victime. 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 salarié de la Fédération de rugby du Québec, l'Officier des plaintes en transmet immédiatement copie au directeur général ou la présidence de la Fédération de rugby du Québec afin que le dossier puisse au besoin être également pris en charge par son 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 salarié de l'un des membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux de la Fédération de rugby du Québec, l'Officier avise par écrit le plaignant et la présumée victime qu'ils 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 plaignant 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 ou 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 au plaignant et à la présumée victime, le cas échéant, 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 plaignant et la présumée victime en motivant le refus.
10. Si l'auteur présumé d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel est un membre de la Fédération de rugby du Québec, l'Officier l'avise dès que possible qu'il fait l'objet d'une plainte recevable pour abus, harcèlement ou violence à caractère sexuel et qu'il est automatiquement exclu de tous les programmes et activités (fédérés) de la Fédération de rugby du Québec pour une durée indéterminée. L'exclusion vaut pour tous les paliers, le cas échéant. L'Officier avise également la Fédération de rugby du Québec qu'un de ses membres soit exclu 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 du service de police.



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 présumé d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel. Pour saisir le Comité, l'auteur présumé 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 le service de police 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 plaignant 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 présumé d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel, ainsi que le plaignant 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 à la Fédération de rugby du Québec une sanction disciplinaire en plus de se prononcer sur l'issue de la mesure administrative dont fait l'objet l'auteur présumé d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel.

Si le plaignant fait des représentations devant le Comité de protection de l'intégrité dans le cadre d'une audition, il 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 présumé d'abus, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel n'est pas membre de la Fédération de rugby du Québec, l'Officier des plaintes détermine alors quelle mesure administrative, le cas échéant, peut être prise par la Fédération de rugby du Québec et en informe le plaignant et la présumée victime.

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

#### **PROCESSUS DE GESTION DES PLAINTES POUR ABUS, HARCÈLEMENT, NÉGLIGENCE OU VIOLENCE À CARACTÈRE AUTRE QUE SEXUEL**

14. Si l'une ou l'autre des personnes visées par une plainte pour abus, harcèlement, négligence ou violence à caractère autre que sexuel est un salarié de la Fédération de rugby du Québec, l'Officier des plaintes en transmet immédiatement copie au directeur général de la Fédération de rugby du Québec afin que le dossier puisse au besoin être également pris en charge par son 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 salarié de l'un des

membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux de la Fédération de rugby du Québec, l'Officier avise par écrit le plaignant et la présumée victime qu'ils 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 plaignant 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 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 plaignant 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 présumé d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence à caractère autre que sexuel, il peut recommander au titre de mesure administrative l'exclusion par la Fédération de rugby du Québec de tous les programmes et activités (fédérées) de la Fédération de rugby du Québec, pour une durée indéterminée à titre de membre de la Fédération de rugby du Québec, 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.

La nature des faits, leur gravité, la force probante des allégations ou 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 présumé d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence à caractère autre que sexuel n'est pas membre de la Fédération de rugby du Québec, l'Officier des plaintes détermine alors quelle mesure administrative, le cas échéant, peut être prise par la Fédération de rugby du Québec et en informe le plaignant 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 au plaignant, à la présumée victime et à l'auteur présumé 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 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 médiateur 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**

23. Le Comité de protection de l'intégrité est composé de trois (3) personnes choisies par l'Officier des plaintes parmi une liste de candidats qualifiés. Ces personnes ne peuvent pas être des salariés ou des administrateurs de la Fédération de rugby du Québec.
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 du Comité.
26. Le président du Comité transmet par courriel ou courrier recommandé au plaignant, à la présumée victime et à l'intimé (présumé auteur d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence à caractère autre que sexuel) un avis d'audition au moins vingt (20) jours avant sa tenue. L'avis d'audition adressé à l'intimé doit faire état des motifs pour lesquels il est convoqué. Est jointe à cet envoi une copie de la présente Politique et des règlements généraux de la Fédération de rugby du Québec.
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.

### **Procédure d'audition**

28. L'audition est tenue à huis clos.
29. Le Comité procède en premier lieu à entendre la preuve du plaignant puis de la présumée victime. Il entend ensuite la preuve de l'intimé. Il entend en dernier lieu les représentations du plaignant, de la présumée victime et de l'intimé. 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 participantes et des participants 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 dûment convoqué pour l'audition n'est pas présent, 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 plaignant et la présumée victime, dûment convoqués pour l'audition, ne sont ni l'un ni l'autre présents 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 leur représentant.
35. Les témoins des parties peuvent témoigner eux-mêmes ou être interrogés par leur représentant.
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 à la Fédération (ou à l'organisme) par courriel ou courrier recommandé.
38. La Fédération de rugby du Québec 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 de la Fédération de rugby du Québec, 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 à la fédération 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 100,00 \$ à 2 000,00 \$, à être acquittée auprès de la Fédération de rugby du Québec dans le délai qu'il détermine. À défaut de payer à la Fédération de rugby du Québec la pénalité établie dans le délai imparti, le membre est dès le lendemain de l'échéance,

automatiquement suspendu à titre de membre de la Fédération de rugby du Québec et de l'ensemble de ses membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux), et ce, jusqu'à ce qu'il 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 à la Fédération de rugby du Québec qu'il a effectué la formation dans le délai imparti, le membre est dès le lendemain de l'échéance, automatiquement suspendu à titre de membre de la Fédération de rugby du Québec et de l'ensemble de ses membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux), et ce, jusqu'à ce qu'il ait exécuté son obligation et qu'il 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 de la Fédération de rugby du Québec et de l'ensemble de ses membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux) le membre pour une durée maximale de douze (12) mois ;
- g) Expulser à titre de membre de la Fédération de rugby du Québec et de l'ensemble de ses membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux), le membre.

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

42. La Fédération de rugby du Québec conserve en tout temps le droit d'entreprendre contre l'intimé toutes les procédures nécessaires afin de forcer le paiement d'une pénalité.

## **CONFIDENTIALITÉ**

La Fédération de rugby du Québec respecte le droit des personnes physiques à la confidentialité des renseignements personnels les concernant. En conséquence, elle 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.

## **ENGAGEMENT DES MEMBRES DE LA FÉDÉRATION de rugby du Québec**

Tous les membres (inscrire les catégories de membres comprises aux règlements généraux) de la Fédération de rugby du Québec doivent rendre accessible la présente Politique à leurs propres membres dès leur adhésion, et ce, notamment, en leur indiquant par écrit qu'elle existe et en la publiant sur leur site web.

Tous les membres de la Fédération de rugby du Québec 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.

### **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.

La Fédération de rugby du Québec exclut expressément sa responsabilité civile ainsi que celle de ses mandataires, préposés et représentants pour tout préjudice découlant directement ou indirectement de l'application de la présente Politique, sauf en présence d'une faute intentionnelle ou lourde.

### **IDENTIFICATION DE CERTAINES RESSOURCES À CONTACTER EN PRÉSENCE D'UNE SITUATION D'ABUS OU DE HARCÈLEMENT**

- a) Le directeur de la protection de la jeunesse de votre région
- b) Le service de police
- c) Sport'Aide

Par téléphone et SMS  
1-833-211-AIDE (2433)  
1-833-245-HELP (4357)

## ANNEXE 1 :DIRECTEUR GÉNÉRAL

### *Article 52 — DIRECTEUR GÉNÉRAL*

Les droits et devoirs du directeur général sont d’une façon non limitative, les suivants :

- a) Il est le responsable de toutes les publications de la Corporation;
- b) Il a la garde de tous les documents et archives de la Corporation et il est responsable de leur classement;
- c) Il agit comme personne-ressource à la demande des comités;
- d) Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par son contrat, par les présents règlements ou par le Conseil d’administration.

## ANNEXE 2 : Propriétés et logos de Rugby Québec

### Rugby Québec



### Ligue Provinciale de Rugby – XV (LPR)



### Ligue Provinciale de Rugby (LPR)



### Ligue Provinciale de Rugby – 7 (LPR)



**Ligue Provinciale de Rugby – Super  
Ligue (LPR)**



**Les officiels de Rugby Québec**



**Ligue Provinciale de Rugby – Junior  
(LPR)**



**Voyageurs**



**Équipe Québec**





## ANNEXE 3 : DÉFINITIONS POLITIQUE, RÈGLES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'INTÉGRITÉ

*Les concepts énoncés dans cette section s'appliquent à toutes les participantes ou tous les participants du milieu sportif ou du loisir, incluant les clientèles vulnérables (participantes ou participants présentant un handicap d'ordre physique ou intellectuel) et les athlètes engagés vers l'excellence.*

*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 **sévi**ces corporels qui laissent ou non des marques, ou est soumise à des méthodes éducatives déraisonnables de la part d'un ou de ses parents, ou de la part de toute autre personne impliquée dans le milieu (fédéré).

2° lorsqu'une personne encourt un risque sérieux de subir des **sévi**ces corporels qui laissent ou non des marques, ou d'être soumise à des méthodes éducatives déraisonnables de la part d'un ou de ses parents, ou de toute autre personne impliquée dans son milieu (fédéré).

### **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 sexuel, 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 sexuel.

### **Harcèlement psychologique :**

Conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont 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 enfant, ou la personne qui en a la garde ne répondent pas à ses besoins fondamentaux, soit sur le plan physique, 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.

Exemple de négligence en contexte sportif ou de loisir : demander à une participante ou à un participant, ou à une personne impliquée dans le milieu d'abandonner ou de prendre une pause de l'école, de s'entraîner au lieu de fréquenter l'école en dehors des moments prévus (ex. : calendrier de compétitions, sports-études) ; savoir qu'une participante ou un participant, ou une personne impliquée dans le milieu ne reçoit pas les soins requis par son état de santé mentale ou physique et ne pas intervenir ; savoir qu'un jeune a une conduite dangereuse envers lui-même (ex. : désordre alimentaire ou utilisation de substance dopante) et ne pas intervenir, savoir qu'une participante ou un participant, ou une personne impliquée dans le milieu est ou a été victime de violence physique, psychologique ou sexuelle et ne rien faire pour le protéger.

### **Séviçes :**

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.

En contexte sportif ou de loisir, cette violence peut être manifestée par une personne en autorité (ex. : un entraîneur), des pairs (coéquipiers, adversaires), des parents, *des gérants, des représentants d'équipes*, des spectateurs, un membre de l'équipe médicale ou de soutien (préparateur physique, massothérapeute, etc.). Elle peut survenir dans les vestiaires ou dans les douches, sur le terrain pendant une partie ou un entraînement, au domicile d'un entraîneur ou, encore, à l'occasion de compétitions, d'initiations sportives *ou* de voyages à l'extérieur.

### **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.

Exemples de violence psychologique en milieu sportif ou de loisir : Crier des injures (jurons, sacres), dire des choses méchantes ou faire des remarques humiliantes à la participante ou au participant, menacer la participante ou le participant de blessure physique ou prétendre lui lancer un objet, expulser ou exclure la participante ou le participant d'un entraînement de façon systématique, rejeter ou ignorer volontairement la participante ou le participant (ignorer systématiquement sa présence), forcer la participante ou le participant à s'entraîner malgré une blessure connue de l'équipe d'encadrement, infliger des entraînements supplémentaires qui mènent à l'épuisement ou qui rendent la participante ou le participant malade, demander à la participante ou au participant d'exécuter des mouvements ou des gestes techniques trop difficiles pour ses capacités, toutes autres demandes qui pourraient avoir des impacts négatifs sur la santé d'une participante ou d'un participant (ex. : utilisation de techniques de poids dangereuses, de produits dopants, etc.).

### **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**.

Exemple de violence sexuelle en contexte sportif ou de loisir : toucher toute partie intime d'une participante ou d'un participant, ou d'une personne impliquée dans le milieu, faire des plaisanteries sexuelles offensantes, poser des gestes suggestifs, exhiber ses parties intimes, toucher les parties intimes de quelqu'un, forcer une participante ou un participant, ou une personne impliquée dans le milieu, à réaliser des actes sexuels en échange de faveurs, de privilèges, ou sous la manipulation d'un pair, avoir une conversation orale ou écrite de nature sexuelle, exposer une participante ou un participant, ou une personne impliquée dans le milieu, à des images sexuelles.

#### **Précision**

##### **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.**

## **9. ANNEXE 4 — 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 de la Fédération.

Ainsi, il incombe à chaque club (organisation), membre de la Fédération (ou de l'organisme) 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 club (organisation) 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 club en ce qui concerne un manquement au Code de conduite.

## ***Partie 1 — CODE DE CONDUITE DE L'ADMINISTRATEUR :***

Le pouvoir décisionnel repose entre les mains des administrateurs. Ces derniers ont la responsabilité ultime de la qualité de la pratique d'un sport ou d'un loisir. L'administrateur local, régional ou provincial doit garantir que le déroulement de la pratique sportive ou de loisir rejoigne les valeurs que poursuivent des fins éducatives et sociales. Pour bien remplir son rôle, 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 intervenants compétents et respectueux des principes véhiculés par l'organisation ;
- 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 officiels ;
- g. Prendre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité et l'intégrité de la participante ou du participant ;
- 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 intervenant (entraîneur, administrateur, thérapeute, bénévole, officiel, etc.) ne soit jamais seul dans un lieu privé fermé en compagnie d'une participante ou d'un participant, ou d'une personne impliquée dans le milieu. Ce lieu peut être réel (local, chambre, vestiaire, voiture) ou virtuel (messenger, réseau social) ;
- k. Prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site [www.sportbienetre.ca](http://www.sportbienetre.ca) ;
- l. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre ;
- m. S'abstenir de toute consommation de boisson alcoolique ou de drogue dans l'exercice de ses fonctions ;
- n. S'assurer que chacun soit traité avec respect et équité.

## ***Partie 2 — CODE DE CONDUITE DE L'ENTRAÎNEUR :***

L'entraîneur doit avant tout être conscient de l'importance de son rôle et de la grande influence qu'il a sur les participantes ou les participants, et sur son entourage. Il doit assumer une mission d'éducation et de formation physique, morale et sociale auprès des participantes et des participants et se montrer digne de cette responsabilité. Il doit s'attacher davantage au bien-être et aux intérêts de ses participantes et ses participants plutôt qu'à leurs résultats. Il ne doit pas considérer le sport et le loisir comme une fin en soi, mais comme un outil d'éducation. Afin d'accomplir sa tâche avec succès, l'entraîneur 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 participantes et les participants 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 participantes et des participants ;
- e. Obtenir une autorisation parentale pour conduire une participante ou un participant mineur vers ou de retour d'une pratique, d'une compétition ou d'une activité.

### Entraîner de façon responsable

- a. Utiliser judicieusement l'autorité associée à sa position et prendre des décisions qui sont dans le meilleur intérêt des participantes et des participants ;
- b. Favoriser le développement de l'estime de soi des participantes et des participants ;
- 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, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre ;
- g. S'abstenir de toute consommation de boisson alcoolique ou de drogue dans l'exercice de ses fonctions et sensibiliser ses joueurs aux problèmes reliés à la consommation de ces produits ainsi qu'au dopage sportif ;
- h. S'assurer que chacun soit traité 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).
- b. S'abstenir de tout comportement constituant de l'abus, du harcèlement de la négligence et de la violence, ou de toute une relation inappropriée avec une participante ou un participant.
- c. De façon générale, l'ensemble des activités doit être planifié de façon à ce qu'un entraîneur ne soit jamais seul dans un lieu privé fermé en compagnie d'une participante ou d'un participant, 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 une participante ou un participant et un entraîneur doivent inclure les parents de la participante ou du participant si elle ou il est âgé de moins de 18 ans.
  - Les envois électroniques de groupe doivent être privilégiés aux messages privés.
  - L'entraîneur doit demander la présence d'un autre adulte lorsqu'une participante ou un participant le visite à son bureau ou son local.
  - L'entraîneur ne doit pas conduire les participantes ou les participants de moins de 18 ans vers ou de retour d'une activité (pratique, partie, compétition ou autre) sans avoir le consentement de leurs parents. Il doit obtenir une autorisation parentale pour tous cas d'exception.
  - Lors de voyages impliquant de découcher, l'entraîneur s'assure que les chaperons restent dans une pièce voisine aux chambres des participantes et des participants.
  - L'entraîneur doit limiter les visites dans les chambres d'hôtel aux visiteurs du même sexe.
  - L'entraîneur doit s'assurer que la vérification des chambres est faite par des adultes formés et préférentiellement de paires mixtes.
- d. Veiller à ce que les participantes et les participants comprennent que l'abus, le harcèlement, la négligence, la violence ou tout comportement inapproprié ne sont en aucun cas tolérés, et favoriser parmi les participantes et les participants l'habitude de divulguer et de signaler de tels comportements.
  - e. L'entraîneur doit prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site [www.sportbienetre.ca](http://www.sportbienetre.ca).

### Respect

- a. S'assurer que chacun soit traité 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 et accepter leurs décisions sans douter de leur intégrité.

### ***Partie 3 — Code de conduite de l'officiel (le) :***

Aucune compétition ne peut se dérouler de façon satisfaisante sans la présence d'officiel (le) s. Un bon arbitrage assure le plaisir de jouer dans le respect des règles de jeu et la protection des participantes et des participants. Pourtant, les décisions des officier (le) s sont souvent la source de nombreuses frustrations, leur jugement faisant rarement l'unanimité.

Un(e) officier (le) efficace et compétent doit donc :

- a. Protéger l'intégrité de la compétition et de la sécurité des participantes et des participants
- 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 participantes et les participants ;
- 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 participantes et des participants.
- g. Planifier l'ensemble des activités de façon à ce qu'un(e) officier (le) ne soit jamais seul(e) dans un lieu privé fermé en compagnie d'une participante ou d'un participant, 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 une participante ou un participant et un(e) officier (le) doivent inclure les parents de la participante ou du participant si elle ou il est âgé de moins de 18 ans.
  - Les envois électroniques de groupe doivent être privilégiés aux messages privés.
  - L'officiel (le) doit demander la présence d'un autre adulte lorsqu'une participante ou un participant le visite à son bureau ou son local.
  - L'officiel (le) ne doit pas conduire les participantes ou les participants de moins de 18 ans vers ou de retour d'une activité (pratique, partie, compétition ou autre) sans avoir le consentement de leurs parents. Elle ou il doit obtenir une autorisation parentale pour tous cas d'exception.
  - Lors de voyages impliquant de découcher, l'officiel (le) s'assure que les chaperons restent dans une pièce voisine aux chambres des participantes et des participants.
  - L'officiel (le) doit limiter les visites dans les chambres d'hôtel aux visiteurs du même sexe.
  - L'officiel (le) doit s'assurer que la vérification des chambres est faite par des adultes formés et préférablement de paires mixtes.
- h. Prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site [www.sportbienetre.ca](http://www.sportbienetre.ca).
  - i. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre.

- j. S'abstenir de toute consommation de boisson alcoolique ou de drogue dans l'exercice de ses fonctions.
- k. S'assurer que chacun soit traité avec respect et équité.

## ***PARTIE 4 — Code de conduite du joueur/athlète/participant :***

Pour bénéficier de façon optimale de la pratique du sport ou du loisir, le joueur, l'athlète, la participante ou le participant 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 elle ou il pratique la discipline (sportive ou de loisir). Elle ou il ne doit jamais perdre de vue qu'il s'agit d'un jeu. Pour obtenir le maximum de plaisir, tout joueur, athlète, participante ou tout participant devra :

- a. Jouer pour s'amuser en se rappelant que la pratique du sport ou du loisir n'est pas une fin, mais un moyen ;
- b. Observer rigoureusement les règles du jeu et la charte de l'esprit sportif ;
- 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 partisans qui ne doivent pas devenir des ennemis ;
- e. Toujours rester 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 et ses dirigeants 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 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 SportBienetre.ca.
- m. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre.
- n. S'assurer que chacun soit traité avec respect et équité.

## *Partie 5 — 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 ou le loisir pratiqué. Ils doivent donc collaborer à l'utilisation de la pratique sportive ou du loisir 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 entraîneurs, les dirigeants et les officiel (le) s ;
- b. Avoir une bonne conduite et utiliser un langage approprié ;
- c. Éviter toute violence verbale envers les participantes et les participants 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 ou des règles de régie interne de son équipe ou du programme ;
- f. Reconnaître les bonnes performances de leur enfant comme celles des participantes et des participants 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](http://www.sportbienetre.ca) ;
- n. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre ;
- o. S'assurer que chacun soit traité avec respect et équité.