



HOCKEY CANADA

MANUEL DES POLITIQUES ET DES
PROCÉDURES

CANADA

Novembre 2006
Modifié en mai 2007
Modifié en juillet 2008
Modifié en janvier 2010

Comités
Politiques des programmes
Politiques opérationnelles
Annexes



HOCKEY CANADA



TABLE DES MATIÈRES

Le sens et le but des politiques.....	1
Énoncé de mission/vision.....	2
Valeurs fondamentales.....	2
Organigramme.....	3
1.0 COMITÉ DE DIRECTION et COMITÉS PERMANENTS.....	4
2.0 COMITÉS SPÉCIAUX.....	4
3.0 CONSEIL CONSULTATIF SPÉCIAL.....	5
4.0 COMITÉS DE DÉVELOPPEMENT DU HOCKEY	
4.1 Comité de développement de l'athlète.....	6
4.2 Centre régional de l'Atlantique.....	6
4.3 Comité de révision de l'équipement.....	7
4.4 Comité du Programme de sécurité de Hockey Canada.....	7
4.5 Conseil national des Académies des habiletés de Hockey Canada.....	7
4.6 Comité de développement des officiels.....	8
4.7 Comité de supervision des officiels.....	8
4.8 Comité consultatif du volet féminin de la haute performance.....	9
5.0 POLITIQUES DES PROGRAMMES	
5.1 Politique antidopage et programme de contrôle antidopage.....	11
5.2 Politique de développement de l'athlète.....	11
5.3 Modèle canadien du développement.....	11
5.4 Programme des entraîneurs.....	12
5.5 Code de conduite (parents).....	17
5.6 Politique relative au forfait.....	17
5.7 Programmes de haute performance	
5.7.1 Jeux d'hiver du Canada – hockey masculin.....	18
5.7.2 Jeux d'hiver du Canada – hockey féminin.....	19
5.7.3 Équipes nationales juniors.....	19
5.7.4 Programme des moins de 17 ans.....	20
5.7.5 Code de conduite de la haute performance.....	22
5.7.6 Processus pour la libérer un joueur et signaler une blessure	

(ÉNJ et moins de 18).....	23
5.7.7 Protocole des divisions pour la coordination des tournées internationales au Canada.....	23
5.7.8 Hockey sur luge.....	24
5.8 Programme d'initiation.....	24
5.9 Programme des officiels.....	24
5.10 Programme de recherche.....	27
5.11 Programme de sécurité.....	27
5.11.6 Politique visant le casque de hockey.....	29
5.11.7 Politique visant les commotions.....	29
5.12 Programme Dis-le	
5.12.1 Politique en matière de constatation et de prévention de l'abus.....	31
5.12.2 Politique en matière d'intimidation et de harcèlement.....	32
5.12.3 animateurs-formateurs Dis-le.....	32

6.0 POLITIQUES OPÉRATIONNELLES

6.1 Assemblée générale annuelle.....	33
6.2 Appels.....	33
6.3 Code vestimentaire du conseil.....	33
6.4 Cautionnement des dirigeants et du personnel.....	34
6.5 Boutique BreakAway.....	34
6.6 Vestiaires mixtes.....	34
6.7 Code de conduite (administrateurs).....	35
6.8 Consentement à la vérification du casier judiciaire.....	35
6.9 Copyright.....	36
6.10 Élections.....	36
6.11 Événements.....	36
6.12 Frais et cotisation.....	37
6.13 Finances/Dépenses.....	38
6.14 Politique visant les cadeaux.....	40
6.15 Représentation de Hockey Canada au conseil d'administration d'autres fédérations du sport.....	40
6.16 Marque de commerce de Hockey Canada.....	40
6.17 Assurances.....	41
6.18 Placements.....	41
6.19 Distribution de la base de données nationale des arénes.....	45

6.20	Registre de Hockey Canada.....	45
6.21	Langues officielles.....	46
6.22	Ligues hors la loi.....	46
6.23	Politique visant la protection de la vie privée.....	47
6.24	Privilèges des récipiendaires d'un prix.....	47
6.25	Reconnaissance des services rendus par le président du conseil d'administration	47
6.26	Ententes visant les transferts.....	47
6.27	Voyages.....	47
6.28	Politique visant les trophées.....	48

7.0 ANNEXES

7.1	Appels.....	49
7.2	Politique antidopage	52
7.3	Politique visant les collants sur les casques	58
7.4	Code de conduite de la haute performance.....	60
7.5	Politique de Hockey Canada sur la prévention du harcèlement, de l'intimidation et des abus.....	64
7.6	Procédures de Hockey Canada concernant les plaintes de harcèlement et d'intimidation.....	68
7.7	Comparaison entre l'intimidation, l'abus et le harcèlement.....	73
7.8	Politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée – Survol.....	74
7.9	Politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée.....	78
7.10	Processus pour libérer un joueur de l'équipe nationale junior et de l'équipe nationale des moins de 18 ans et signaler une blessure.....	85
7.11	Langues officielles.....	87
7.12	Assurance maladie à l'étranger.....	88
7.13	Procédures pour la vérification d'un casier judiciaire.....	90
7.14	Demande d'accès à l'information.....	98
7.15	Demande de corriger des renseignements personnels.....	101

LE SENS ET LE BUT DES POLITIQUES

DÉFINITION

Les politiques et les procédés et méthodes sont des énoncés qui incarnent les croyances, les engagements, les valeurs et la vision de Hockey Canada et ils sont des déclarations formelles approuvées conformément à ses statuts et au budget approuvé.

BUT

Le but des politiques et des procédés et méthodes est de guider les dirigeants, le conseil d'administration, les membres et le personnel en ce qui a trait aux déclarations publiques et à la prise de décisions et de mesures concernant les croyances de Hockey Canada et ce qu'elle tente d'accomplir conformément aux objectifs énoncés dans sa constitution.

MANUEL

Ce manuel comprend les politiques élaborées et approuvées par le conseil d'administration de cette association. La date de chaque politique représente la date à laquelle l'intégration de la politique à ce manuel a été approuvée. Puisque la date de préparation du présent manuel est novembre 2006, tout le contenu porte cette date. Les révisions qui pourraient être approuvées lors de réunions subséquentes seront datées en conséquence.

La responsabilité de s'assurer que le manuel est mis à jour au fur et à mesure que des politiques sont approuvées par le conseil d'administration incombe à un dirigeant membre du comité de gouvernance et au responsable des ressources humaines.

La responsabilité de toute interprétation des politiques incombe au responsable des règles et règlements.

Advenant un écart entre ce manuel et la constitution, les statuts et les règlements ou les procès-verbaux des réunions des dirigeants ou du conseil d'administration, la constitution, les statuts et les règlements ou les procès-verbaux des réunions des dirigeants ou du conseil d'administration seront considérés le registre officiel de l'association.

Mission

**Diriger, développer et promouvoir
des expériences enrichissantes au hockey**

Vision

Chefs de file mondiaux du sport

Valeurs fondamentales

Hockey Canada croit :

- **À une expérience enrichissante au hockey pour tous les participants, dans un milieu sécuritaire et amusant où règne l'esprit sportif.**
- **Au développement d'habiletés fondamentales, y compris le respect de tous par tous les participants.**
- **Que par le travail en équipe, nous cherchons à réaliser notre plein potentiel.**

Conseil d'administration

Dirigeants (8)

Présidents des divisions (13)

Représentants des conseils et de la LCH (6)

Représentants des athlètes (2)

CONSEILS

Conseil du hockey mineur	Conseil du hockey junior	Conseil du hockey féminin	Conseil du hockey senior	Conseil de développement du hockey	Conseil consultatif spécial Repr. LNH Repr. AJLNH Repr. SIC Arbitre en chef Directeur international Repr. hockey sur luge Repr. FHC
(15)	(16)	(13)	(15)	(21)	

Développement de l'athlète	Supervision et développement des officiels	Programme de sécurité	Révision de l'équipement	Académies des habiletés du hockey
----------------------------	--	-----------------------	--------------------------	-----------------------------------

Groupements des comités

Gouvernance	Gestion	Gestion du risque, de la conduite et de la sécurité	Haute performance
Gouvernance National d'appel Candidatures Résolutions Planification stratégique	Gestion Finances Marketing Technologie Championnats nationaux et événements	Gestion du risque, de la conduite et de la sécurité Assurances Éducation des parents	Masculin international Féminin international Programme d'excellence Hockey sur luge

1.0 Comité de direction et comités permanents

- 1.1 Le comité de direction et les comités permanents de Hockey Canada sont présentés aux statuts 5 et 6 de la constitution, où leurs membres et leurs tâches sont indiqués.
- 1.2 En plus des tâches décrites dans la constitution, les responsabilités suivantes ont aussi été attribuées à ces comités.

1.3 Conseil d'administration

- 1.3.1 La représentante des athlètes féminines sera la présidente du comité de haute performance du volet féminin.
- 1.3.2 Le représentant des athlètes masculins sera nommé par le président de Hockey Canada.
- 1.3.3 D'approuver les sites hôtes et les dates des championnats et des défis internationaux, nationaux et régionaux.
- 1.3.4 D'approuver les règlements et les trousseaux techniques des championnats et des défis internationaux, nationaux et régionaux de Hockey Canada, y compris les Jeux d'hiver du Canada.

1.4 Dirigeants

- 1.4.1 Les dirigeants de chaque conseil devront remettre, annuellement, au président de Hockey Canada, une liste des personnes qu'ils recommandent comme représentants de Hockey Canada pour les divers championnats. Chaque dirigeant doit d'abord considérer un membre du conseil d'administration de Hockey Canada. En deuxième lieu, il doit considérer un membre du conseil concerné, et en troisième lieu, des personnes ayant de l'expérience en ce qui a trait aux tournois de Hockey Canada.

1.5 Comité des finances

- 1.5.1 De remettre au conseil d'administration, à la fin de chaque trimestre, une analyse des revenus et dépenses ainsi qu'une comparaison au budget approuvé.
- 1.5.2 De s'assurer que les fonds de réserve et excédentaires détenus par Hockey Canada sont investis de façon appropriée.
- 1.5.3 De revoir et d'établir régulièrement des directives régissant les comptes de frais.

1.6 Comité de la gestion du risque, de la conduite et de la sécurité

- 1.6.1 L'argent versé à Hockey Canada à titre de frais pour la gestion de la sécurité, conformément au régime d'assurance approuvé, sera conservé dans un budget distinct et ne sera pas attribué sans l'approbation du conseil d'administration.
- 1.6.2 Tous les secteurs d'activités de Hockey Canada qui aimeraient recevoir un apport financier pour des programmes et des initiatives qu'ils présentent et qui sont axés sur la gestion de la sécurité doivent présenter une demande de financement au plus tard le 1^{er} mars.

2.0 Comités spéciaux et groupes de travail

- 2.1 Le président du conseil d'administration peut nommer des comités spéciaux et des groupes de travail pour entreprendre des tâches précises.
- 2.2 Chaque comité spécial ou groupe de travail se verra attribuer une tâche précise à accomplir ainsi qu'un échéancier à l'intérieur duquel il devra accomplir ladite tâche et remettre un rapport de ses recommandations.

3.0 Conseil consultatif spécial

3.1 Directeur international

- 3.1.1 Le rôle du directeur du hockey international de HC est d'apporter une présence additionnelle lors des réunions de l'IIHF pour suppléer à et compléter la représentation du président du conseil d'administration et du président de HC. Cette présence comprendra l'explication des positions et des projets de HC auprès des membres de l'IIHF en vue d'obtenir leur appui de ces positions et projets.
- 3.1.2 Il est important que le Canada soit continuellement et uniformément représenté au conseil de l'IIHF. Le directeur international devra être le représentant du Canada au conseil de l'IIHF ou un « apprenti représentant » pour que HC ait régulièrement quelqu'un qui soit prêt à solliciter légitimement un poste au sein du conseil lorsqu'un poste sera ouvert.
- 3.1.3 Ses responsabilités particulières comprendraient, entre autres :
- Siéger au conseil d'administration de HC en tant que directeur international
 - Assister à l'assemblée semestrielle et à l'assemblée annuelle de l'IIHF
 - Être candidat à des postes au sein des comités de l'IIHF et siéger à ces comités
 - Aider le président du conseil d'administration et le président de HC lors des rencontres et des négociations avec l'IIHF
 - Aider le président du conseil d'administration et le président de HC à établir des liens avec des pays afin de créer un climat de confiance avec le Canada et ses positions internationales
 - Aider le président de HC lors des présentations pour la tenue de championnats internationaux
 - Aider le président de HC au sein du comité de direction des comités hôtes de HC lors de championnats internationaux
 - Présenter des rapports, en collaboration avec le représentant de HC au conseil de l'IIHF, au conseil d'administration de HC sur les activités de l'IIHF
 - Autres tâches déterminées par le président du conseil d'administration de HC

3.2 Médecin examinateur en chef

- 3.2.1 Le médecin examinateur en chef sera nommé, annuellement, par le président du conseil d'administration et la description de son poste est la suivante :
- 3.2.2 Médecin consultant de Hockey Canada (p. ex., épidémie du SRAS, modification des règles, sécurité et blessures, etc.)
- 3.2.3 Porte-parole médical de Hockey Canada (relations médias, etc.)
- 3.2.4 Conseiller du comité de l'équipement protecteur de Hockey Canada
- 3.2.5 Membre du comité du programme de sécurité de Hockey Canada
- 3.2.6 Conseiller du comité de la gestion du risque et de la sécurité de Hockey Canada
- 3.2.7 Conseiller du comité de la recherche de Hockey Canada, surtout en ce qui a trait aux sujets médicaux
- 3.2.8 Conseiller des équipes masculines et féminines de haute performance de Hockey Canada en ce qui a trait aux normes pour les soins médicaux, aux documents sur la santé des joueurs et au choix des médecins d'Équipe Canada pour tous les événements internationaux
- 3.2.9 Conseiller des équipes masculines et féminines de haute performance en ce qui a trait aux contrôles antidopage
- 3.2.10 Médecin examinateur en chef ou consultant lors des tournois au Canada (championnat mondial féminin, championnat mondial junior, défi masculin des moins de 17 ans, etc.)
- 3.2.11 Assister aux réunions abordant des sujets médicaux (assemblée annuelle, assemblée semestrielle, etc.) lorsque cela est possible
- 3.2.12 Agir comme liaison auprès de l'IIHF, la LNH, l'AJLNH en ce qui a trait aux sujets médicaux et au contrôle antidopage
- 3.2.13 Agir comme liaison auprès du CCES en ce qui a trait aux initiatives antidopage

4.0 Comités de développement du hockey

4.1 Comité de développement de l'athlète

- 4.1.1 Le comité de développement de l'athlète (CDA) est formé de personnes-ressources identifiées et approuvées qui possèdent une expertise dans le domaine du développement des joueurs et des entraîneurs.
- 4.1.2 Le CDA relève du Conseil de développement du hockey et, par le biais de ce conseil, du conseil d'administration.
- 4.1.3 Gérer tous les aspects du Programme national de certification des entraîneurs (du profil entraîneur à la haute performance II) et les composantes du Programme d'initiation
- 4.1.4 Présenter des recommandations au Conseil de développement du hockey à l'égard : de la planification stratégique et de la mise en œuvre; du contenu des cours; des programmes de formation des maîtres formateurs et des chargés de cours; de la présentation des directives et des politiques nationales; de l'information et de l'analyse statistiques; des ateliers des coordonnateurs du PNCE; des ressources audiovisuelles; des directives pour l'évaluation; des révisions des modules du PNCE; des directives pour l'exploitation du PNCE; de la politique d'équivalence; des manuels des habiletés de Hockey Canada; du manuel du Programme d'initiation; du matériel additionnel et de la production de tout le matériel pour les programmes
- 4.1.5 Promouvoir le PNCE et un code de conduite pour les entraîneurs de Hockey Canada
- 4.1.6 Agir comme liaison auprès de la Fédération internationale de hockey sur glace pour le Programme d'initiation
- 4.1.7 Gérer tous les aspects du séminaire de haute performance II, y compris les recommandations pour la tenue du séminaire, l'organisation et le déroulement du séminaire, le filtrage des candidats et la coordination de l'évaluation des candidats
- 4.1.8 Superviser tous les aspects des niveaux 4 et 5 du programme de certification, y compris la planification et le déroulement des séminaires, les services offerts aux candidats et la coordination de l'évaluation
- 4.1.9 Concevoir et perfectionner tous les programmes pour les entraîneurs; coordonner l'intégration des programmes de l'Association canadienne des entraîneurs et des programmes techniques de Hockey Canada, et faire des recommandations quant aux demandes d'échange de la Fédération internationale de hockey sur glace

4.2 Centre régional de l'Atlantique

- 4.2.1 Le comité sera formé d'un (1) dirigeant de Hockey Canada, des présidents des quatre (4) divisions, d'un (1) directeur de du développement de Hockey Canada (d'office) et d'un (1) responsable des activités hockey (d'office).
- 4.2.2 Le comité de la politique du CRAHC relève du conseil de développement du hockey.
- 4.2.3 Promouvoir et encourager la participation aux programmes et aux événements de développement du hockey
- 4.2.4 Bonifier la présentation des programmes de développement du hockey et des services aux membres de Hockey Terre-Neuve et Labrador, Hockey Île-du-Prince-Édouard, Hockey Nouvelle-Écosse et Hockey Nouveau-Brunswick
- 4.2.5 Agir comme animateur-formateur des séances de formation sur le leadership et le développement pour les programmes de développement du hockey
- 4.2.6 Coordonner les programmes et services de développement du hockey d'un seul endroit pour les divisions de Hockey Canada situées dans le Canada atlantique
- 4.2.7 Encourager le développement de ressources techniques et de services connexes au sein des divisions de l'Atlantique de Hockey Canada
- 4.2.8 Encourager un partenariat avec les divisions de l'Atlantique pour qu'elles offrent des programmes de développement du hockey à leurs membres
- 4.2.9 Établir et maintenir des politiques et des directives pour l'administration des programmes et des événements de développement du hockey de l'Atlantique
- 4.2.10 Coordonner et gérer les championnats nationaux et régionaux du Canada atlantique

- 4.2.11 Bâtir des plans de marketing régionaux et pour les divisions au profit des programmes de développement du hockey de l'Atlantique

4.3 Comité de révision de l'équipement

- 4.3.1 Le comité de révision de l'équipement est formé de personnes-ressources identifiées et approuvées qui possèdent une expertise dans le domaine de l'équipement.
- 4.3.2 Le comité de révision de l'équipement relève du conseil de développement du hockey.
- 4.3.3 Le comité recommande la politique et l'orientation en ce qui a trait au nouvel équipement pour s'assurer que l'équipement est sécuritaire et qu'il ne menace pas l'intégrité du jeu.

4.4 Comité du Programme de sécurité de Hockey Canada

- 4.4.1 Le comité du PSHC est formé de personnes-ressources identifiées et approuvées qui possèdent une expertise dans le domaine du développement des soigneurs/préposés à la sécurité, de la médecine du sport, de la gestion du risque et de la sécurité, y compris le délégué de Hockey Canada au comité médical de l'IIHF.
- 4.4.2 Le comité du PSHC relève du conseil de développement du hockey.
- 4.4.3 Gérer le Programme de sécurité de Hockey Canada, y compris l'évaluation et la révision du manuel du participant, du manuel du chargé de cours, du manuel des activités et des examens et autres ressources audiovisuelles
- 4.4.4 Apporter une direction et un appui pour l'administration et la présentation, à l'échelle de la division, du Programme de sécurité de Hockey Canada; fournir les ressources pour aider à la promotion du programme à l'échelle de la division, et effectuer une évaluation globale continue du programme
- 4.4.5 Travailler avec les divisions, les organisations provinciales de médecine du sport et les organisations de premiers soins pour réviser et approuver toute amélioration ou tout ajout au Programme de sécurité de Hockey Canada
- 4.4.6 Faire des recommandations au conseil de développement du hockey en consultation avec la gestion du risque et de la sécurité en ce qui a trait aux politiques visant la sécurité, la gestion du risque et les politiques médicales ainsi qu'à tout autre sujet qui affectera la sécurité et le bien-être des participants de Hockey Canada
- 4.4.7 Fournir des ressources et une direction en collaboration avec la gestion du risque et de la sécurité à tous les programmes de Hockey Canada en ce qui a trait à la sécurité et à la santé
- 4.4.8 Créer des liens avec le Hockey Development Centre of Ontario pour assurer une uniformité entre le Programme de sécurité de Hockey Canada et le Hockey Trainers Certification Program of Ontario (programme de certification des soigneurs au hockey)

4.5 Conseil national des Académies des habiletés de Hockey Canada

- 4.5.1 Le Conseil national des AHHC est formé de personnes-ressources identifiées et approuvées qui possèdent des connaissances et une compréhension poussées du programme des Académies des habiletés de Hockey Canada. Ces membres du conseil représentent le conseil d'administration de Hockey Canada, les présidents des divisions, les personnes-ressources indépendantes clés et les membres du personnel de Hockey Canada.
- 4.5.2 Le Conseil national des AHHC relève des dirigeants de Hockey Canada et, par leur entremise, du conseil d'administration de Hockey Canada.
- 4.5.3 Gérer le programme des Académies des habiletés de Hockey Canada, y compris l'évaluation et le perfectionnement des procédures opérationnelles du programme des AHHC
- 4.5.4 Apporter une direction et un soutien pour le développement des protocoles des divisions en ce qui a trait à la supervision des programmes des AHHC en activité au sein de la division

- 4.5.5 Travailler avec les divisions, les districts scolaires, les commissions scolaires et les écoles pour assurer le contrôle de la qualité en ce qui a trait à la conception et à l'exécution des programmes des AHHC
- 4.5.6 Présenter des recommandations au conseil d'administration de Hockey Canada en ce qui a trait au développement continu et à l'amélioration de la conception et de la mise en œuvre du programme
- 4.5.7 Offrir des conseils et un appui au responsable du programme des AHHC pour assurer une étude appropriée des demandes des écoles, des districts scolaires, des entreprises privées et des associations de hockey mineur voulant mettre en place un programme des académies des habiletés dans un milieu scolaire
- 4.5.8 Fournir une direction et un appui à Hockey Canada dans l'évolution du modèle des AHHC, et ce, pour tous les aspects de la conception, la présentation et l'évaluation du programme
- 4.5.9 Remettre un rapport annuel des activités du programme au conseil d'administration de Hockey Canada lors de l'assemblée générale annuelle et y inclure des renseignements sur tous les programmes autorisés des AHHC, le nombre d'étudiants inscrits et la participation étudiante

4.6 Comité de développement des officiels

- 4.6.1 Le comité de développement des officiels est formé de personnes-ressources identifiées et approuvées qui possèdent une expertise dans le domaine du développement des officiels.
- 4.6.2 Le comité de développement des officiels relève du conseil d'administration, par le biais du conseil de développement du hockey et du comité des politiques des officiels.
- 4.6.3 Participer à l'élaboration d'objectifs stratégiques pour les officiels par le biais du CPO et du CDH
- 4.6.4 Procéder à une révision continue des programmes de développement des officiels
- 4.6.5 *Programme de mentorat des officiels*
- 4.6.6 Mettre en œuvre les objectifs stratégiques pour les officiels en ce qui a trait au développement tel que demandé par le conseil d'administration de Hockey Canada.
- 4.6.7 Faire rapport conjointement par l'entremise du CDH et du CPO au conseil d'administration de Hockey Canada.

4.7 Comité de supervision des officiels

- 4.7.1 Le comité de supervision des officiels est formé de personnes-ressources identifiées et approuvées qui possèdent une expertise dans le domaine du développement des officiels.
- 4.7.2 Le comité de supervision des officiels relève du comité des politiques des officiels et, par son entremise, du conseil d'administration.
- 4.7.3 Participer à l'élaboration d'objectifs stratégiques pour les officiels par le biais du CPO
- 4.7.4 Superviser et recommander des officiels pour les affectations nationales et internationales
- 4.7.5 Préparer le classement des officiels pour le CPO.
- 4.7.6 Recommander la politique de supervision au CPO
- 4.7.7 Mettre en œuvre la politique de supervision tel que demandé par le CPO
- 4.7.8 Mettre en œuvre les objectifs stratégiques pour les officiels en ce qui a trait à la supervision tel que demandé par le conseil d'administration de Hockey Canada
- 4.7.9 Faire rapport au Conseil d'administration de Hockey Canada par le biais du CPO et des dirigeants.

4.8 Comité consultatif du volet féminin de la haute performance

4.8.1 Membres

Le comité consultatif du volet féminin de la haute performance est formé de cinq athlètes de la haute performance, soit trois du programme national senior/olympique et deux du programme national des moins de 22 ans. La directrice du hockey féminin agira comme personne-ressource du personnel pour ce comité.

4.8.2 Réunions

Le comité consultatif du volet féminin de la haute performance se réunira au besoin, conformément au budget approuvé.

4.8.3 Rapport

Le comité consultatif du volet féminin de la haute performance relève du comité des politiques internationales du hockey féminin et, par le biais du comité des politiques, des dirigeants et du conseil d'administration.

4.8.4 Mandat

- Transmettre les opinions et les conseils des athlètes à Hockey Canada. Constituer un forum où les athlètes peuvent échanger et développer des renseignements ou des idées sur la haute performance au hockey féminin.
- Cerner les sujets qui préoccupent les athlètes et développer et recommander des façons d'aborder ces sujets
- Faire des recommandations au comité des politiques internationales du hockey féminin en ce qui a trait au développement et à l'évaluation des programmes de haute performance
- Superviser et revoir l'entente entre Hockey Canada et les athlètes participant au Programme d'aide aux athlètes, à l'équipe nationale et à l'équipe nationale des moins de 22 ans et faire des recommandations quant aux modifications à apporter à ladite entente
- Participer à l'élaboration de plans annuels et quadriennaux pour le développement de l'athlète
- Assurer une représentation aux assemblées générales annuelles du Conseil des athlètes du comité olympique canadien et d'Athlètes Canada, sous réserve de l'approbation du budget
- Autres tâches à la demande du comité des politiques internationales du hockey féminin

4.8.5 Membres du comité

- Le comité sera formé d'au moins trois (3) joueuses actives.
- Membres du programme de l'équipe nationale olympique (3)
 - ✓ Doivent avoir été membre du programme pendant les quatre (4) saisons précédentes
 - ✓ Les membres du programme au cours des quatre (4) saisons précédentes sont admissibles à voter pour ces membres du comité.
- Membres du programme national des moins de 22 ans (2)
 - ✓ Doivent avoir été membre du programme pendant les quatre (4) saisons précédentes
 - ✓ Les membres du programme au cours des quatre (4) saisons précédentes sont admissibles à voter pour ces membres du comité.
- Candidature
 - ✓ Les deux programmes soumettront, au plus tard le 30 avril, la candidature de leur membre pour le comité de l'année suivante. Les membres voteront au plus tard le 31 mai.
 - ✓ Les candidatures retenues seront soumises au président du conseil d'administration de Hockey Canada qui nommera le comité, annuellement en juillet, en même temps que les autres personnes nommées par Hockey Canada.
- Présidence du comité
 - ✓ Les membres du comité recommanderont leur candidat au poste de présidente du comité au président du conseil d'administration de Hockey Canada qui nommera ensuite la présidente du comité. La présidente sera responsable de convoquer les réunions ou conférences téléphoniques, préparer l'ordre du jour des réunions, présider les réunions, déléguer les responsabilités et faire rapport au comité des politiques internationales du hockey féminin.

4.8.6 Budget

- La présidente du comité soumettra annuellement, au plus tard le 3 janvier, une demande de budget à la haute direction par l'entremise de la responsable des programmes féminins de haute performance, afin que cette demande soit prise en considération lors du processus d'élaboration du budget de Hockey Canada.
- Le budget définitif du comité sera celui approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada au moment de l'adoption du budget annuel de Hockey Canada lors de l'assemblée générale annuelle.

4.8.7 Responsabilités des membres du comité

- Se familiariser avec l'entente des athlètes, les politiques de Hockey Canada ayant trait au programme de haute performance et aux programmes de haute performance offerts par Hockey Canada
- Assister aux réunions et aux conférences téléphoniques et d'être prêtes à participer de façon constructive aux discussions
- Présenter non seulement leur point de vue, mais aussi celui des athlètes qu'elles représentent
- Faire part du travail du comité aux athlètes qu'elles représentent
- Sur demande, représenter le comité et ses prises de position au sein d'autres comités et aviser le comité consultatif du volet féminin de la haute performance des activités de ces comités

5.0 Politiques des programmes

5.1 Politique antidopage et programme de contrôle antidopage

5.1.1 Énoncé de position

5.1.1.1 Hockey Canada est opposée à l'usage illégal de drogues, et ce, sans équivoque. Hockey Canada est aussi opposée, sans équivoque, à l'usage de substances et de méthodes interdites ou d'usage restreint par les athlètes dans le but d'améliorer leur performance. Cette prise de position s'applique à tous les membres/participants du sport du hockey au sein de la structure de Hockey Canada.

5.1.1.2 Toute personne qui conseille ou aide un athlète à faire usage de substances et de méthodes interdites ou d'usage restreint dans le but d'améliorer la performance doit être considérée tout aussi responsable que l'athlète qui a recours à la substance ou à la méthode et, dans certains cas, plus responsable. De plus, Hockey Canada ne peut tolérer et ne tolérera pas toute incitation à utiliser de telles substances ou méthodes par toute personne exerçant une autorité ou une influence sur les athlètes, tels les administrateurs, les entraîneurs, les soigneurs, les responsables des équipes, le personnel médical et paramédical, les scientifiques du sport et aussi d'autres athlètes.

5.1.1.3 Une compétition juste et équitable est un élément essentiel du sport. Le contrôle antidopage (tests visant l'usage de substances ou de méthodes interdites ou d'usage restreint) est un moyen de s'assurer que c'est bel et bien le cas.

5.1.1.4 En adoptant une prise de position promulguant le franc-jeu dans les compétitions sportives, Hockey Canada veillera à ce que tous ses représentants, qui sont en position de le faire, consacrent tous leurs efforts à s'assurer que des programmes nationaux et internationaux d'éducation et de contrôle antidopage efficaces soient en place.

Le conseil d'administration de Hockey Canada a adopté la politique de contrôle antidopage telle qu'elle a été établie par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES). Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web du CCES au www.cces.ca. De plus, vous pouvez vous reporter au document intitulé « Programme antidopage » présenté en annexe.

5.2 Politique de développement de l'athlète

5.2.1 Recommandations visant le hockey mineur :

5.2.1.1 Aucune catégorisation ne se fera pour les groupes d'âge inférieurs au niveau atome.

5.2.1.2 L'âge admissible pour participer au hockey sera libre, aucun âge minimal étant fixé.

5.2.1.3 Le hockey de compétition, c'est-à-dire le niveau où les équipes commencent à participer à des championnats provinciaux, ne sera pas offert aux groupes d'âge inférieurs au niveau pee-wee.

5.3 Modèle canadien du développement au hockey

5.3.1 Hockey Canada a adopté un modèle canadien pour le développement au hockey pour son programme de hockey masculin. Les règlements précis sont présentés à l'article F.51 de la constitution et la marche à suivre, les dispositions et les conditions approuvées pour la mise en œuvre de ce modèle sont présentées dans le *Manuel d'information de Hockey Canada sur le modèle canadien du développement* présenté sur notre site Web au www.hockeycanada.ca.

5.3.2 Hockey Canada a élaboré un livret de ressources intitulé *Modèle de développement canadien : Manuel d'information pour les parents*. Ce document fournit des informations détaillées à propos des objectifs du modèle de développement canadien ainsi que des liens vers les sites Web des divisions et des ligues; il aidera les parents et les joueurs à trouver les renseignements dont ils ont besoin au sujet du modèle de développement canadien et à prendre connaissance des options offertes aux jeunes joueurs en développement dans le système canadien. Ce manuel peut aussi être téléchargé sur notre site Web au www.hockeycanada.ca.

5.4 Programme des entraîneurs

5.4.1 Ratio des séances d'entraînement aux matchs

5.4.1.1 Toutes les associations devront s'assurer que toutes les équipes ont au moins une séance d'entraînement pour chaque match joué et elles encourageront leurs équipes à avoir un ratio plus élevé des séances d'entraînement aux matchs lorsque cela est faisable.

REMARQUE : Cette recommandation est fondée sur la prémisse que des entraînements de qualité sont essentiels au développement du joueur.

5.4.2 Programme national de certification des entraîneurs

5.4.2.1 Le Programme national de certification des entraîneurs est un programme conçu pour former et éduquer les entraîneurs partout au Canada. Ce programme comprend l'intégration du programme Dis-le pour les entraîneurs.

Entraîneur		Profil développement	Profil haute performance
Profil			
Programme d'introduction pour l'entraîneur (anciennement le PI)	Programmation de base du profil entraîneur	Profil développement Programme de base 1	Profil haute performance Programme de base 1
		Profil développement Programme de base 2	Profil haute performance Programme de base 2

5.4.2.2 Crédits que l'Association canadienne des entraîneurs accorde aux entraîneurs qui participent au PNCE de Hockey Canada :

Statut de Hockey Canada

Introduction – Entraîneur
Nouvel entraîneur – stage réussi
Nouvel entraîneur – tâche après le stage réussie

Développement 1 – stage réussi
Développement 2 – stage réussi
Développement 2 – évaluation réussie

Haute performance 1 – stage réussi
Haute performance 1 — évaluation réussie
Haute performance 2 – stage réussi
Haute performance 2 – évaluation réussie

Statut de l'ACE

Formé en sport communautaire (5-6 ans)
Formé en sport communautaire
Certifié en sport communautaire

À demi-formé en introduction à la compétition
Formé en introduction à la compétition
Certifié en introduction à la compétition

Formé en développement
Certifié en développement
Formé en haute performance
Certifié en haute performance

5.4.2.3 Tous les instructeurs/animateurs-formateurs potentiels doivent assister à une séance de formation au moins une fois tous les deux ans. Cette séance de formation doit être dirigée par un maître formateur.

5.4.2.4 Profil entraîneur :

- *Préalable* : être âgé d'au moins 16 ans
- *Définition* : le profil entraîneur s'adresse à un entraîneur qui entreprend le programme des entraîneurs pour la première fois et qui travaille au sein du sport communautaire auprès de jeunes de 5 à 17 ans.
- *Durée du stage* : (tâche avant le stage, séance en classe de 8 heures, journal de bord à être rempli après le stage en vue de la certification)

- *Développement de l'entraîneur :*
Équipe – communication avec les joueurs, codes de franc-jeu, rencontres avec les parents
Formation – comprend les habiletés requises pour le sport, la pyramide du développement des habiletés et les principes de base pour l'enseignement des habiletés
Séance d'entraînement : comprend les manuels de Hockey Canada pour le développement des habiletés, les composantes d'une séance d'entraînement efficace et les principes de base pour concevoir une séance d'entraînement
Jour de match – comprend les responsabilités de l'entraîneur les jours de match
Dis-le! – Prévention du harcèlement et des abus
- *Développement du joueur :*
2-4 heures par semaine
Habilités techniques 75-85 %
Tactiques individuelles 15-25 %
Tactiques collectives 10 % ou moins
- *Insistance :* s'amuser, apprendre les habiletés de base et développer la confiance et l'estime de soi
- *Certification :* au moment de la réussite du cours sur la tâche après le stage du profil entraîneur

5.4.2.5 Profil développement :

- *Préalable :* être présentement entraîneur auprès de joueurs prenant part au hockey de représentation et âgé de 11 à 17 ans
- *Définition :* le profil développement s'adresse à un entraîneur qui travaille auprès de joueurs du niveau compétition.
- *Durée du cours :* Développement 1 – 16 heures (13 heures en classe, 3 heures sur la glace)
Développement 2 – 16 heures (13 heures en classe, 3 heures sur la glace)
- *Développement de l'entraîneur :*
Analyser la performance du joueur
Planifier et concevoir une séance d'entraînement
Planifier et concevoir un plan saisonnier
Être entraîneur dans un contexte de compétition
Gestion du programme
Être entraîneur lors des entraînements
Entraînement éthique et prise de décisions éthiques
- *Développement du joueur :*
4-6 heures d'entraînement par semaine
Habilités techniques 35-45 %
Tactiques individuelles 15-25 %
- *Développement de l'équipe :* tactiques et principes collectifs
Tactiques collectives 10-20 %
Jeu collectif 10-15 %
Stratégie moins de 10 %
- *Insistance :* améliorer l'acquisition des habiletés de base et présenter le jeu collectif et les tactiques individuelles
- *Certification :* réussite de la formation Développement 1 et Développement 2 et réussite de la composante de l'évaluation sur place du profil développement

5.4.2.6 Profil haute performance :

Haute performance 1

- *Préalable* : être présentement entraîneur auprès de joueurs évoluant dans un contexte de haute performance midget AAA, junior A, junior majeur, collégial, universitaire, professionnel
- *Définition* : le profil haute performance est destiné à l'entraîneur qui travaille auprès d'athlètes qui possèdent plusieurs années d'expérience du hockey de compétition et qui adoptent une approche plus structurée et disciplinée envers le hockey.
- *Durée du cours* : 7 jours – intégré au programme d'excellence provincial. Parmi les composantes se trouvent une formation en classe, des petits groupes de travail, au moins deux (2) plans de séances d'entraînement et deux (2) présentations d'une séance d'entraînement et au moins un (1) match comme entraîneur derrière le banc.
- *Développement de l'entraîneur* :
 - Communiquer avec les joueurs
 - Motiver les joueurs
 - Fournir des directives sur la nutrition
 - Principes de la croissance et du développement
 - Récupération et régénération
 - Éthique en entraînement
 - Reconnaître et gérer le stress
 - Analyse des habiletés
 - Techniques d'enseignement
 - Concevoir un plan annuel
 - Interpréter les statistiques en vue des matchs et des séances d'entraînement
 - Problèmes auxquels fait face le joueur de hockey amateur
- *Développement du joueur* :
 - 6-10 heures d'entraînement par semaine
 - Habiletés techniques 30-35 %
 - Tactiques individuelles 15-25 %
- *Développement de l'équipe* :
 - Tactiques collectives 15-25 %
 - Jeu collectif 15-20 %
 - Stratégie 10 %
- *Insistance* : améliorer l'acquisition des habiletés et développer une base d'entraînement physiologique pour la compétition
- *Certification* : assistance au séminaire de la haute performance I et travaux, réussite d'un cahier/examen à faire à la maison et d'une évaluation sur place coordonnée par la division

Programme des niveaux 4/5 :

- Le niveau 4 est conçu pour préparer les candidats à jouer un rôle de leadership au hockey national et international.
- Les objectifs de ce programme sont :
 - Fournir un système d'éducation poussé pour les entraîneurs capable de former des entraîneurs canadiens selon des normes de première qualité
 - Faire en sorte que les entraîneurs canadiens restent au premier plan des connaissances et de la pratique de l'entraînement
- Le niveau 4 fonctionne selon un système de 12 crédits. Les tâches portent sur les sujets suivants : leadership, planification et développement de l'athlète, y compris les composantes physiques, psychologiques, techniques et tactiques.
- REMARQUE : La certification de haute performance doit être obtenue avant de participer au programme du niveau 4.

Haute performance 2 :

Le programme de haute performance 2 est maintenant une composante du programme du niveau 4. Les candidats assistant au séminaire de la haute performance 2 se verront crédités, s'ils réussissent, d'environ quatre des douze (12) tâches du programme du niveau 4.

- *Préalable* : certification haute performance 1, évaluation pratique et entraînement auprès d'un programme de haute performance
- *Définition* : le niveau haute performance 2 est destiné à l'entraîneur qui possède au moins cinq ans d'expérience comme entraîneur et qui travaille auprès d'athlètes engagés à réussir au hockey de compétition **aux** niveaux national et international.
- *Durée du cours* : 8 jours
- *Insistance* : habiletés poussées, planification, évaluation et préparation, tant psychologique que physique, à la compétition
- *Certification* : assistance au séminaire de haute performance 2 et tâches, réussite d'un cahier/examen à effectuer à la maison et d'une évaluation sur place coordonnée par Hockey Canada

5.4.2.7 Exemptions/équivalences pour les cours

Compte tenu du rôle important que jouent les entraîneurs du sport communautaire dans nos programmes et de leur impact connexe sur ceux qui participent « au jeu », Hockey Canada est d'avis qu'aucune exemption de participer au programme approprié de développement de l'entraîneur ne devrait être accordée. Un entraîneur souhaitant obtenir une certification doit assister au cours et satisfaire les critères de la certification.

En présence de circonstances exceptionnelles, les entraîneurs peuvent demander aux membres du comité des entraîneurs d'une division, d'avoir le choix d'accomplir une tâche pour démontrer leur compétence dans le profil concerné. Les tâches seront fondées sur le matériel de référence et cette activité doit être considérée comme une alternative à l'assistance à la formation de l'entraîneur. Cette option ne doit pas être considérée comme étant offerte à tous les entraîneurs. Puisque la participation à une séance de formation des entraîneurs permet aussi d'interagir avec les autres et d'échanger des idées, le comité des entraîneurs de Hockey Canada est d'avis que cette composante du processus d'apprentissage doit être maintenue.

Pour qu'un entraîneur demande à être certifié en vertu de cette option, le candidat doit :

- A. Présentement être entraîneur d'une équipe inscrite auprès d'une division, et
- B. Être incapable d'assister à un stage présenté à l'échelle locale (circonstances exceptionnelles seulement)

Marche à suivre pour une demande d'équivalence :

Les entraîneurs voulant se prévaloir de cette option pour obtenir leur certification doivent en faire la demande, par écrit, au directeur technique de la division. Le candidat doit joindre à sa demande un curriculum vitae détaillant les expériences qu'il a vécues comme joueur et entraîneur au hockey et qui lui ont procuré les habiletés et les aptitudes nécessaires qui justifient le fait qu'il souhaite se prévaloir de cette option. Le curriculum vitae doit aussi indiquer toute formation pertinente.

Si la division détermine que le candidat possède une expérience appropriée pour entreprendre, en vertu de cette option, la **tâche d'équivalence**, le candidat devra payer les frais d'inscription du programme de niveau entraîneur à la division. Ces frais comprendront :

- Le matériel du profil
- La tâche à accomplir pour le profil
- Frais d'évaluation de la tâche

Lorsqu'il aura réussi la tâche et reçu l'avis de la division, le candidat sera inscrit comme entraîneur certifié (un certificat et un écusson seront envoyés au candidat par la poste).

Les directeurs techniques des divisions doivent s'assurer que les entraîneurs qui participent aux cours du PNCE sont conscients qu'il est important d'aviser la division lorsqu'ils déménagent à l'intérieur de la province ou dans une autre province.

Lors d'un changement d'adresse qui affecte deux divisions, le directeur technique de la division actuelle doit remplir un **Formulaire de transfert interdivision des dossiers** et en faire parvenir une copie au directeur technique de la nouvelle division et à l'entraîneur qui demande le changement d'adresse.

5.4.2.8 Politiques générales

5.4.2.8.1 Exigences relatives à l'âge

L'âge minimal requis pour une certification en vertu du PNCE est 16 ans. Toutefois, les personnes de moins de 16 ans peuvent suivre la formation en assistant au stage, mais elles ne pourront être certifiées avant le jour de leur 16^e anniversaire.

5.4.2.8.2 Manuels des stages

Chaque entraîneur assistant à un stage du PNCE devrait recevoir le matériel de référence suivant :

Programme d'introduction pour l'entraîneur : Manuel pour le développement des habiletés du programme d'initiation, cahier de travail du participant et quatre premiers DVD de la série Habiletés en or.

Profil entraîneur : Journal de bord du profil entraîneur, y compris la tâche avant le stage, le cahier du participant et la tâche après le stage, le manuel de Hockey Canada pour le développement des habiletés correspondant à l'âge des joueurs dont il sera l'entraîneur et les quatre premiers DVD de la série Habiletés en or

Profil développement :

Développement 1 : Cahier Développement 1, guide de référence Développement 1, tâche après le stage Développement 1, le manuel de Hockey Canada pour le développement des habiletés correspondant à l'âge des joueurs dont il sera l'entraîneur et les quatre premiers DVD de la série Habiletés en or

Développement 2 : Cahier Développement 2, guide de référence Développement 2, tâche après le stage Développement 2 et quatre derniers DVD de la série Habiletés en or.

Haute performance 1 : Manuel Haute performance 1 et documentation de la présentation

Haute performance 2 : Documentation de la présentation

5.4.2.8.3 Exigences de l'évaluation du PNCE

PROFIL ENTRAÎNEUR

— Assister au stage complet et effectuer la tâche après le stage

PROFIL DÉVELOPPEMENT

Développement 1 – aucune

Développement 2 – effectuer la tâche sur Internet portant sur la prise de décisions éthiques, bien remplir le cahier et réussir l'évaluation sur place supervisée par la division

HAUTE PERFORMANCE 1

— Participation au séminaire et tâches
— Réussite du cahier à remplir à la maison
— Réussite de l'évaluation sur place

5.4.2.8.4 Évaluation requise pour réussir le cours

Au-delà des attentes – certification complète

Répond aux attentes – certification complète

Inférieur aux attentes – reprendre l'examen ou subir une autre évaluation

5.5 Code de conduite (parents)

5.5.1 Tout parent d'un joueur de Hockey Canada dont la conduite dans un aréna est légitimement réputée être néfaste et nuisible au bien-être du jeu, peut être banni de l'aréna ou des arénas tel que cela sera déterminé par l'autorité compétente, la division ou l'association, et ce, pour une période de temps donnée.

5.5.2 La mise en vigueur de cette politique au sein de l'association locale de hockey mineur ou du hockey junior local ne doit pas avoir lieu avant que la direction de la division ait formellement approuvé l'utilisation de cette politique. Lorsqu'une division adopte cette politique, elle devra en aviser le responsable des règlements et des services aux membres.

5.6 Politique relative au forfait

5.6.1 Un match est décidé par forfait lorsque :

5.6.1.1 Une équipe ne se présente pas pour le match.

5.6.1.2 Lorsqu'un match est décidé par forfait à cause de l'absence d'une équipe (règle 10.14 (d)) de Hockey Canada), l'équipe qui s'est présentée sera déclarée la gagnante et le résultat du match sera inscrit comme étant 5 -0. L'incident sera rapporté au président de la ligue/association qui prendra les mesures nécessaires tel que prévu dans la constitution, les statuts et les règlements de l'organisation.

5.6.1.3 Une équipe refuse de se mettre au jeu (règle 10.14 de Hockey Canada).

5.6.1.4 Lorsqu'un match est décidé par forfait conformément à la règle 10.14 (c) de Hockey Canada, l'équipe non fautive sera déclarée la gagnante et le résultat du match sera celui paraissant sur la feuille de match officielle si l'équipe non fautive était en avance au moment de l'infraction ou 5 -0 si l'équipe non fautive n'était pas en avance. Les joueurs des deux équipes verront toutes leurs statistiques personnelles portées à leur fiche, et ce, jusqu'au moment où le forfait a été déclaré. L'incident fera l'objet d'un rapport au président de la ligue/association.

5.6.1.5 Une équipe ne peut poursuivre le match, car elle n'a plus suffisamment de joueurs [moins d'un gardien et de trois (3) autres joueurs].

5.6.1.6 Lorsqu'un match est décidé par forfait parce qu'une équipe n'a plus suffisamment de joueurs pour poursuivre le match, soit à cause de blessures ou de punitions, l'équipe non fautive sera déclarée la gagnante et le résultat du match sera celui paraissant sur la feuille de match officielle si l'équipe non fautive était en avance au moment de l'infraction ou 5 -0 si l'équipe non fautive n'était pas en avance. Les joueurs des deux équipes verront toutes leurs statistiques personnelles portées à leur fiche, et ce, jusqu'au moment où le forfait a été déclaré. L'incident fera l'objet d'un rapport au président de la ligue/association.

5.6.1.7 Les deux équipes ne veulent pas ou sont incapables de poursuivre le match.

5.6.1.8 Lorsqu'un match est décidé par forfait parce que les deux équipes ne veulent pas ou sont incapables (nombre insuffisant de joueurs) de poursuivre le match, le résultat du match sera 0 -0 et aucun point ne sera accordé à l'une ou l'autre des équipes. Les joueurs des deux équipes verront toutes leurs statistiques personnelles portées à leur fiche, et ce, jusqu'au moment où le forfait a été déclaré. L'incident fera l'objet d'un rapport au président de la ligue/association.

5.6.1.9 Une équipe a disputé un match avec un (1) ou plusieurs joueurs inadmissibles

5.6.1.10 Lorsqu'un match est décidé par forfait parce qu'une équipe a joué avec un (1) ou plusieurs joueurs inadmissibles, l'équipe non fautive sera déclarée la gagnante et le résultat du match sera celui paraissant sur la feuille de match officielle si l'équipe non fautive était en avance au moment de l'infraction ou 5 -0 si l'équipe non fautive n'était pas en avance. Les

joueurs des deux équipes verront toutes leurs statistiques personnelles portées à leur fiche, et ce, jusqu'au moment où le forfait a été déclaré. Si le match en question a lieu pendant un tournoi, l'équipe fautive sera automatiquement reléguée au dernier rang du classement de la ronde préliminaire (le cas échéant) ou au dernier rang du classement du tournoi. L'utilisation d'un joueur inadmissible fera l'objet d'un rapport au président de la division.

5.6.1.11 Lors de matchs présentés sous la compétence de la division (p. ex., les éliminatoires de la division), tous les rapports seront adressés au président de la division.

5.6.1.12 Lors de matchs présentés sous la compétence de HC (p. ex., les éliminatoires régionales ou nationales), tous les rapports seront adressés au dirigeant de Hockey Canada responsable de ce niveau de hockey.

5.7 Programmes de haute performance

5.7.1 Jeux d'hiver du Canada (hockey masculin)

5.7.1.1 Admissibilité des concurrents

- Les concurrents doivent satisfaire tous les critères d'admissibilité énoncés dans le devis technique.
- Les Jeux d'hiver du Canada sont ouverts aux citoyens canadiens et aux immigrants admis.
- Les Jeux d'hiver du Canada sont ouverts aux athlètes amateurs qui sont membres en bonne et due forme de leur organisation sportive provinciale ou nationale.
- Le domicile ou la résidence actuelle d'un athlète doit être situé, pendant au moins les quatre-vingt-dix (90) jours précédant l'ouverture des Jeux d'hiver du Canada, à l'intérieur des frontières reconnues de la province ou du territoire qu'il représente.
- Les étudiants qui fréquentent une école à temps plein à l'extérieur de leur province de résidence permanente pendant l'année des Jeux d'hiver du Canada auront le droit de représenter leur province d'origine ou la province où se situe l'école qu'ils fréquentent. Pour être admissible à représenter la province dans laquelle il fréquente l'école, l'athlète doit être inscrit comme étudiant à temps plein pour l'année scolaire au cours de laquelle se tiennent les Jeux d'hiver du Canada (p. ex., les JHC ont lieu en février 2007, alors l'étudiant doit être inscrit pour l'année scolaire 2006-07). La preuve du statut d'étudiant à temps plein doit être présentée par le chef de mission lors de l'inscription définitive. Les écoles situées à Lloydminster, Alberta, sous la compétence du ministère de l'Éducation de la Saskatchewan, sont considérées comme faisant partie de la Saskatchewan en ce qui a trait aux critères de résidence pour les Jeux d'hiver du Canada.
- Si un athlète, qui n'est pas un étudiant, fréquente un centre de formation national reconnu à l'extérieur de sa province de résidence permanente, l'athlète est encouragé à représenter sa province de résidence permanente; toutefois, si l'athlète habite la province où se situe le centre de formation depuis douze (12) mois ou plus, il peut représenter la province où le centre est situé.
- L'admissibilité d'un athlète qui n'est pas établie clairement en vertu de ces règles et par le devis technique sera déterminée par le comité du sport du conseil. Les entraîneurs ou les OPS doivent présenter à leur chef de mission et leur ONS tout cas ambigu le plus tôt possible avant la compétition pour que celui-ci soit transmis au comité du sport.
- Lorsqu'une équipe, une province ou un chef souhaite contester l'admissibilité d'un athlète d'une autre équipe provinciale ou territoriale, il est attendu qu'une telle contestation sera faite dès que l'équipe qui conteste apprend qu'un athlète pourrait être inadmissible. Tous les efforts seront déployés pour que les protêts liés à l'admissibilité soient déposés avant que l'athlète participe à une compétition.

5.7.1.2 Autres

- Les équipes doivent être au courant des règlements du conseil des Jeux d'hiver du Canada ayant trait à la publicité sur les uniformes de compétition : « Seuls le nom ou la marque de commerce du fabricant de l'uniforme peuvent paraître sur les uniformes de compétition d'une équipe, et ce, jusqu'à une grandeur maximale de trente-deux (32) centimètres carrés. »
- Les seuls entraîneurs permis sont les entraîneurs accrédités mentionnés dans le devis technique. Les entraîneurs personnels des athlètes ainsi que tout entraîneur supplémentaire, quel qu'il soit, ne seront pas accrédités et ils n'auront pas accès aux compétitions et aux sites d'entraînement.
- Nous recommandons que toutes les équipes soient accompagnées de leur propre thérapeute d'équipe aux Jeux d'hiver du Canada. La société hôte (le comité organisateur) est responsable de fournir des soins médicaux de haute qualité dans une clinique centrale située dans le village des athlètes et sur les sites de compétition et d'entraînement. Le Conseil canadien de la médecine sportive appuie la société hôte en fournissant des professionnels de la santé supplémentaires afin de s'assurer que des hommes et des femmes francophones et anglophones sont présents, qu'une expertise médicale propre au sport est offerte et que toutes les régions du Canada sont représentées. Les membres du personnel des équipes seront autorisés à administrer les soins initiaux

aux athlètes s'ils sont des thérapeutes reconnus (CATA, NATA). Tout autre soin médical sera administré par les médecins désignés par les sociétés hôtes.

5.7.2 Jeux d'hiver du Canada (hockey féminin)

5.7.2.1 Admissibilité

- Entraîneurs

Tout membre du personnel inscrit comme entraîneur sur le formulaire officiel d'inscription doit être complètement certifié pour la Haute performance 1 au hockey (niveau avancé au hockey) et le niveau Théorie 3 du Programme national de certification des entraîneurs. Ces entraîneurs doivent aussi avoir obtenu leur certification au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant l'ouverture des Jeux d'hiver du Canada.

- Concurrentes

Ne peuvent participer aux Jeux du Canada :

- a) les athlètes détenant ou ayant détenu un brevet national C ou senior (selon la définition du Programme d'aide aux athlètes de Sport Canada) à n'importe quel moment (pour le hockey féminin);
- b) les athlètes qui ont représenté un pays, quel qu'il soit, à n'importe quel Championnat mondial senior (en hockey féminin);
- c) les athlètes qui ont représenté un pays, quel qu'il soit, aux Jeux olympiques (en hockey féminin).

Aucune athlète ne peut être rendue inadmissible dans les 90 jours de l'ouverture des Jeux parce qu'elle détient un brevet national ou est membre de l'équipe nationale (c'est-à-dire qu'aucune athlète ne sera exclue si elle devient membre de l'équipe du championnat mondial ou de l'équipe olympique (de hockey féminin) pour la première fois ou si elle obtient un brevet national).

5.7.3 Équipes nationales juniors

5.7.3.1 Politiques d'exploitation

- Les plans des séances d'entraînement de tous les camps doivent être remis au bureau national de Hockey Canada à la fin de tout programme.
- Les membres du personnel des entraîneurs doivent être le premier point d'accès pour tout joueur invité à un camp ou une compétition.
- Tous les membres du personnel des entraîneurs doivent être présents lorsqu'un joueur est libéré d'un camp.
- Au moins un (1) entraîneur doit assister à la conférence de presse d'après-match qui a lieu immédiatement après chaque match du championnat mondial junior.
- Les joueurs et les membres du personnel doivent assister aux événements prévus à l'avance avec les médias et la télévision.
- Les horaires et les plans doivent être préparés par le personnel de Hockey Canada puis distribués par les membres du personnel des entraîneurs pour être approuvés ou modifiés.
- Pendant le championnat mondial junior, l'horaire quotidien doit être approuvé par le personnel des entraîneurs quarante-huit (48) heures à l'avance.
- Tous les membres du personnel et les joueurs doivent porter les vêtements de l'équipe nationale junior lors des camps et des compétitions.
- Le personnel des entraîneurs doit arriver un jour (1) avant le début de tout camp afin de bien se préparer.
- Les documents sur la gestion du risque et le code de conduite seront distribués aux membres du personnel et aux joueurs lors des camps tenus avant les événements.
- Lorsqu'ils sont invités au camp annuel estival de développement de l'équipe nationale junior, les joueurs doivent y assister faute de quoi ils ne seront pas admissibles à l'équipe nationale junior.
- Si un joueur invité au camp annuel estival de développement de l'équipe nationale junior est blessé avant le camp, il doit néanmoins assister au camp (la durée du séjour du joueur au camp sera déterminée par le personnel des entraîneurs et variera en fonction de la blessure et de l'horaire).

5.7.4 Programme des moins de 17 ans

5.7.4.1 Objectifs

- Initier les joueurs les plus doués de ce groupe d'âge à la compétition internationale et à la pression, aux frustrations et aux tactiques associées aux matchs internationaux.

- Exposer les joueurs à des entraîneurs et à des méthodes d'entraînement de haute qualité conçus pour mieux les préparer à affronter les meilleures équipes du monde.
- Préparer les joueurs aux attributs nécessaires pour connaître du succès auprès des groupes d'âge plus avancés du Programme d'excellence de Hockey Canada.

5.7.4.2 Généralités

- Le directeur des activités de l'équipe devra remettre annuellement à Hockey Canada, un document d'une page indiquant les dates-clés et les plans pour le prochain Défi des moins de 17 ans avant le 1^{er} juillet, à la suite du séminaire du Programme d'excellence.
- Il est recommandé que toutes les équipes régionales de Hockey Canada aient un Manuel de la politique de l'équipe documenté et approuvé. Hockey Canada décidera de la table des matières. Les politiques nationales auront préséance sur les politiques régionales. Le directeur des activités surveillera, au nom d'une région, la mise en œuvre des politiques et du plan de développement de l'équipe.
- Les équipes régionales de Hockey Canada doivent remettre annuellement un rapport sommaire final d'une ou deux pages avant le 1^{er} février.
- Les joueurs doivent être nés au cours de l'année visée, p. ex., pour le programme de l'année 1998, les joueurs B doivent être nés en 1982.
- Les joueurs doivent être citoyens canadiens ou ils doivent avoir obtenu le statut d'immigrant admis 90 jours avant l'événement de Hockey Canada.
- Les équipes régionales doivent être nommées quatre (4) semaines avant le début de l'événement de Hockey Canada sauf en cas d'indication contraire du directeur des équipes nationales masculines de Hockey Canada.
- Tous les membres des équipes régionales doivent être des membres en règle inscrits auprès de hockey Canada.
- Tous les membres des équipes régionales doivent être disponibles pour la durée de l'événement ou des événements de Hockey Canada.
- Tous les membres des équipes régionales doivent respecter les règles, règlements et codes de conduite établis pour l'événement par Hockey Canada. Le dirigeant de Hockey Canada responsable de l'événement veillera aux mesures disciplinaires. Ces mesures disciplinaires pourraient entraîner l'expulsion de l'événement.
- Les joueurs doivent jouer pour leur région de résidence permanente tel que cela est stipulé au règlement F3B7 de Hockey Canada. Le règlement F3Bb ne s'appliquera pas.

Politique d'admissibilité applicable aux joueurs masculins de moins de 17 ans

Politique existante concernant la situation de résidence:

Les joueurs doivent jouer pour leur région de résidence permanente tel que cela est stipulé au règlement F3-a de Hockey Canada. Le règlement F3-b ne s'appliquera pas.

Préambule :

Étant donné les changements relatifs aux écoles-résidences et aux joueurs qui jouent hors de leur province, il est devenu nécessaire de mettre à jour les politiques existantes. Une politique claire doit donc être établie afin d'aider les divisions à gérer les joueurs qui reviennent dans leur province de résidence et s'inscrivent dans leur programme respectif de haute performance. Outre les écoles-résidences, il faut également aborder les questions de la double citoyenneté et des citoyens canadiens n'étant pas actuellement membres d'une division. Hockey Canada souhaite s'assurer que tous les citoyens canadiens ont accès au Programme d'excellence dans la catégorie des moins de 17 ans. La citoyenneté canadienne doit être le principe clé sur lequel repose l'admissibilité des joueurs. Le Programme d'excellence est une initiative nationale qui vise à identifier et à former les joueurs canadiens qui représenteront le Canada dans le cadre de compétitions internationales.

Politique mise à jour :

Le joueur qui étudie dans une école-résidence (selon la définition de Hockey Canada) située hors de sa province de résidence permanente doit jouer pour sa région de résidence permanente au Canada tel que cela est stipulé aux règlements F3, F4 et F5 de Hockey Canada. Le joueur qui revient dans sa province de résidence permanente doit être inscrit par la division, et le joueur doit payer les frais applicables. Le joueur doit être inscrit dans le programme de haute performance de la division, au premier stade du programme. Le joueur sera ajouté à la suite du nombre maximal de joueurs invités. Un tel joueur ne prendra pas la place d'un membre de la division lors du camp. Le joueur doit être disponible pour participer à tous les camps et/ou événements faisant partie de la programmation de la division. Le joueur doit payer tous les frais applicables liés aux programmes de la division et a la responsabilité d'assumer tous les coûts associés aux déplacements requis pour prendre part aux camps/événements.

Politique s'appliquant aux non-résidents :

Le joueur qui n'est pas membre inscrit d'une division ou qui n'est pas un résident du Canada peut se voir autorisé à accéder aux programmes de haute performance de la division en vertu de sa citoyenneté. Si le joueur vit et étudie à l'extérieur du Canada, le joueur peut présenter une demande à la division de laquelle il était membre avant de quitter le Canada. Si le joueur n'a jamais été membre d'une division, c'est la province dans laquelle il est né qui servira à déterminer à quelle division il appartiendra (dans le cas de l'Ontario, la division sera celle qui est située le plus près de la ville natale).

Si le joueur n'est pas né au Canada et/ou n'a jamais été un membre inscrit d'une division de Hockey Canada, le joueur doit faire une demande dans la dernière province de résidence permanente de son parent canadien. Le joueur doit être inscrit par la division et payer tous les frais applicables. Le joueur doit être inscrit dans le programme de haute performance de la division, au premier stade du programme. Le joueur sera ajouté au-delà des joueurs invités. Un tel joueur ne prendra pas la place d'un membre de la division lors du camp. Le joueur doit être disponible pour participer à tous les camps et/ou événements faisant partie de la programmation de la division. Le joueur doit payer tous les frais applicables liés aux programmes de la division/Hockey Canada et a la responsabilité d'assumer tous les coûts associés aux déplacements requis pour prendre part aux camps/événements. Dans le cadre du processus d'inscription au programme de haute performance, le joueur doit fournir une photocopie de son passeport canadien valide.

Si l'un des parents (ou les deux parents) d'un joueur est membre des Forces armées canadiennes et que le joueur vit à l'extérieur du Canada, tous les points susmentionnés s'appliquent, sauf si le joueur étudie dans une école-résidence au Canada pendant que ses parents vivent à l'extérieur du pays. Dans un tel cas, le joueur évoluera dans la division de la province où se situe l'école-résidence. Le joueur sera ajouté au-delà du nombre maximal de joueurs invités.

Joueurs non admissibles :

Le Programme d'excellence vise à identifier et à former des athlètes qui ont le potentiel de faire partie de l'équipe nationale. Par conséquent, les joueurs qui ne sont pas citoyens canadiens ou qui ont représenté un pays autre que le Canada lors d'un événement sanctionné par l'IIHF ne seront pas considérés admissibles aux programmes de haute performance de la division car ils ne sont pas admissibles à représenter Équipe Canada et prendrait alors la place d'un athlète qui a le potentiel de faire partie de l'équipe nationale.

Note :

Dans le cas où un joueur qui est citoyen canadien se trouve dans une situation qui n'est pas prévue dans la politique susmentionnée, ladite situation sera examinée par le comité d'orientation du Programme d'excellence de Hockey Canada en consultation avec la division concernée.

5.7.4.3 Personnel : Généralités

- Tous les membres du personnel doivent être des membres en règle inscrits auprès de Hockey Canada et de ses divisions membres.
- Tous les membres du personnel doivent faire l'objet d'une vérification du casier judiciaire.
- Tous les membres du personnel (sauf le directeur des activités) doivent être nommés pour au moins un (1) an et au plus trois (3) années consécutives.
- Aucuns frais ne seront imputés aux membres du personnel pour participer au programme.
- Il est recommandé que tous les membres du personnel aient déjà participé au programme d'excellence de la division.

5.7.4.4 Personnel : Certification

- Entraîneurs
 - ✓ Les entraîneurs doivent détenir au moins une certification du niveau avancé (haute performance 1).
 - ✓ Il est recommandé que l'entraîneur-chef possède au moins cinq (5) ans d'expérience auprès d'un niveau de compétition au sein de sa division.
- Soigneurs
 - ✓ Il est recommandé qu'à compter de janvier 1999, le ou les soigneurs soient certifiés à la suite de leur participation au Programme de sécurité des soigneurs au hockey et de la réussite de toutes les exigences de ce programme.
- Directeur des activités (équipe)

- ✓ Doit être une personne d'autorité reconnue et approuvée par la ou les divisions au sein de la région.
- ✓ Est responsable de l'équipe régionale et est le représentant officiel de la ou des divisions.

5.7.4.5 Collecte de fonds : Chaque association régionale, provinciale ou de la division doit pouvoir recueillir des fonds pour l'équipe régionale des moins de 17 ans.

5.7.4.6 Commandite : Toute initiative de commandite doit être autorisée au préalable par Hockey Canada afin d'éviter tout conflit avec les commanditaires/fournisseurs nationaux. Chaque association régionale, provinciale ou de la division doit pouvoir obtenir des commandites pour l'équipe des moins de 17 ans.

5.7.4.7 Équipement : Hockey Canada doit aviser les équipes régionales avant le 1^{er} octobre de l'équipement qui sera fourni par l'organisme national.

5.7.4.8 Déplacements : Hockey Canada paiera pour le transport (transport aérien) vers le site du tournoi pour les cinq (5) équipes régionales canadiennes. Les joueurs (ou les équipes régionales) devront payer des frais par joueur (devant être déterminés et approuvés annuellement par le conseil d'administration) pour participer au tournoi. Ces revenus serviront à compenser le coût du transport et seront versés à Hockey Canada.

5.7.4.9 Calendriers de préparation : Qu'un camp avant la compétition d'une durée maximale de trois (3) jours, y compris le ou les matchs hors concours organisés par Hockey Canada, ait lieu avant la compétition internationale et qu'aucun regroupement n'ait lieu entre la fin du camp de sélection et le début du camp avant la compétition. Toute demande de prolonger la durée du camp avant la compétition doit parvenir à Hockey Canada avant le 1^{er} octobre de l'année en cours. Toute demande du genre doit être présentée par le directeur régional des activités et adressée au directeur des équipes nationales masculines.

5.7.4.10 Programme/Manuel des opérations : Hockey Canada fournit à chaque région ou division une ressource pour le programme technique des moins de 17 ans. Le personnel des équipes provinciales/régionales doit utiliser cette ressource lors de tous les camps et événements. Hockey Canada fournit aussi à chaque division des lignes directrices opérationnelles relatives au programme des moins de 17 ans. Ce document contient des directives applicables à tous les aspects du programme des moins de 17 ans et représente un outil important pour l'administration de ce programme au niveau des divisions/régions.

5.7.4.11 Plan du contenu : Il est recommandé que Hockey Canada suggère les grandes lignes du plan du contenu à la région ou division.

5.7.4.12 Remarques :

- Toutes les décisions doivent être conformes au Statut dix (10) de la Constitution, des statuts et des règlements de Hockey Canada.
- Les politiques précédentes visent les événements du Programme d'excellence de Hockey Canada et elles peuvent être remplacées par les politiques et procédures des Jeux d'hiver du Canada ou de l'IIHF.

5.7.5 Code de conduite de la haute performance

- Hockey Canada s'engage à fournir un milieu sécuritaire pour tous les participants, y compris les athlètes, les entraîneurs, les officiels, le personnel de Hockey Canada, les parents et les bénévoles. Hockey Canada s'est aussi engagée à offrir un milieu sportif qui fait la promotion de l'égalité et décourage les pratiques discriminatoires. Afin d'assurer l'existence de ce milieu où règnent sécurité, respect, équité et plaisir, Hockey Canada a créé un code de conduite pour la haute performance qui cerne les attentes globales vis-à-vis de ceux qui participent à notre sport. Le code de conduite s'applique à tous ceux qui participent aux événements de la haute performance présentés sous la compétence exclusive de Hockey Canada ainsi qu'aux événements de l'IIHF auxquels participe Équipe Canada.
- La création d'un milieu où règne le respect signifie qu'il faut traiter les autres d'une façon qui indique que vous vous préoccupez de leur bien-être physique et émotif. Cela signifie aussi qu'il faut accepter les valeurs et les objectifs des équipes et des programmes de haute performance de Hockey Canada. Le code de conduite a été élaboré pour créer un milieu respectueux lors de tous les événements de Hockey Canada.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter au document intitulé « Code de conduite de la haute performance de Hockey Canada » présenté en annexe.

5.7.6 Processus pour libérer un joueur et signaler une blessure (ÉNJ et M18)

- Advenant qu'un camp ou une équipe libère un joueur en tout temps pendant un programme, la ligue concernée sera avisée immédiatement de la situation. Tous les efforts seront déployés pour joindre le directeur général du club au téléphone ou par courriel.
- Le personnel de Hockey Canada sur place prendra les dispositions nécessaires pour le voyage et ces renseignements seront aussi transmis immédiatement à la ligue et à l'équipe de club.
- Sauf en cas d'indication contraire, les dispositions de voyage permettront au joueur de se joindre à son équipe de club là où elle se trouve.
- Le responsable du programme sur place avisera le bureau national de Hockey Canada afin que celui-ci apporte les modifications nécessaires aux assurances.
- Selon le cas, un communiqué de presse pourra être publié par Hockey Canada à l'échelle nationale pour annoncer la libération du joueur de l'équipe ou du programme. Cette décision reviendra à Hockey Canada.
- Advenant qu'un joueur soit libéré pour des motifs de santé, le responsable du programme sur place communiquera avec l'équipe de club par téléphone, courriel et télécopieur pour lui décrire la blessure et les traitements apportés au joueur et lui transmettre le rapport du médecin.
- Toute la correspondance sera acheminée en copie conforme au bureau de la ligue.
- Advenant qu'un joueur ait été repêché par une équipe de la LNH, une copie de la correspondance médicale avec l'équipe de club sera acheminée à l'équipe de la LNH.
- Advenant qu'un joueur soit libéré à la suite d'une mesure disciplinaire, la ligue sera informée de la situation, des circonstances et des renseignements relatifs au retour du joueur.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter au mémoire présenté en annexe et intitulé « Marche à suivre pour la libération et le signalement d'une blessure d'un joueur de l'équipe nationale junior ou de l'équipe nationale des moins de 18 ans ».

5.7.7 Protocole des divisions pour la coordination des tournées internationales au Canada

5.7.7.1 Le protocole suivant s'applique aux équipes nationales masculines et féminines de Hockey Canada ou à toute autre équipe internationale organisée par Hockey Canada en vue d'une tournée au Canada.

- Lorsque tous les détails relatifs à la demande d'une tournée sont confirmés par Hockey Canada, le membre du personnel du programme publiera un communiqué à toutes les divisions au sein desquelles la tournée doit se dérouler. Ce communiqué sera envoyé seulement au directeur administratif de la division qui devra ensuite le faire parvenir aux personnes concernées à l'intérieur de la division. Une copie du communiqué sera remise aux dirigeants, président et vice-présidents de Hockey Canada.

REMARQUE : S'il s'agit d'une tournée internationale de hockey féminin ayant lieu en Ontario, une copie du communiqué sera alors aussi transmise au directeur administratif de l'OWHA.

- Le contenu du communiqué variera d'une tournée à une autre puisque les détails de la tournée varieront. Toutefois, toute l'information pertinente sera incluse, comme :
 - ✓ Date de la tournée au sein de la division
 - ✓ Équipe (s) internationale (s) ou nationale (s) confirmées
 - ✓ Nom et coordonnées de la personne-ressource de Hockey Canada
 - ✓ Détails précis de la tournée tels que confirmés par la fédération internationale concernée ou Hockey Canada et demande d'action de la part de la division, au besoin
 - ✓ Détails du programme de développement du hockey, le cas échéant
- Les règles de jeu pour l'événement seront les règles de jeu de l'IIHF.
- Lorsque cela est possible, les officiels sur glace devraient avoir obtenu une certification de niveau 6 (hockey masculin) et de niveau 4 (hockey féminin) en tant qu'arbitre et de niveau 2 ou de niveau 3 (hockey féminin) en tant que juge de lignes, et leur affectation devrait être coordonnée par l'entremise du bureau des officiels de Hockey Canada en collaboration avec l'arbitre en chef de la division.
- Il est possible que le brevet de l'IIHF soit exigé.
- Directives visant les suspensions : Si une suspension doit être imposée, la durée de la suspension du ou des joueurs ou officiels s'appliquera seulement au tournoi ou à l'événement auquel l'équipe participe au Canada. Hockey Canada fera parvenir une copie de la confirmation de la suspension avec une lettre d'accompagnement au président de la fédération nationale de hockey concernée. Le comité qui étudiera et déterminera la durée de la suspension sera formé du président du conseil d'administration ou son substitut, du président du comité organisateur local et du directeur (membre du personnel) responsable du programme.

5.7.8 Hockey sur luge

Le Championnat mondial de hockey sur luge est un événement sanctionné par le Comité international paralympique (CIP). Étant donné que l'équipe de hockey sur luge est membre à part entière de Hockey Canada et qu'elle est administrée par l'association, elle sera reconnue et traitée comme une équipe nationale officielle de Hockey Canada prenant part à un championnat mondial de l'IIHF.

5.8 Programme d'initiation

5.8.1 Mise en œuvre du programme d'initiation

5.8.1.1 Le nom du hockey prénovice [joueurs de moins de sept (7) ans] sera initiation.

5.8.1.2 Les divisions devront indiquer clairement dans leurs constitution et règlements qu'elles adoptent le contenu du programme d'initiation au sein de leur territoire.

5.8.1.3 Chaque association locale de hockey mineur devra indiquer clairement dans sa constitution et ses règlements qu'elle adopte le contenu du programme d'initiation au sein de son association.

5.8.1.4 Hockey Canada mandate que tout le personnel sur la glace qui occupe un poste de chef de file dans la catégorie prénovice doit réussir le programme d'introduction pour les entraîneurs, instructeurs.

5.8.1.5 Hockey Canada mandate que la série des quatre premiers DVD Habilités en or fasse partie du matériel utilisé dans le cadre du stage « **Introduction pour l'entraîneur** ».

5.8.2 Instructeurs du programme d'initiation

5.8.2.1 Il n'y a aucun préalable requis pour assister au stage d'introduction pour les entraîneurs, instructeurs.

5.8.2.2 L'accréditation du niveau introduction à titre d'instructeur qualifié du programme d'initiation sera délivrée immédiatement après la réussite du stage. Pour réussir un stage, le candidat doit assister obligatoirement à tous les modules et il n'existe aucun autre critère pour passer ou réussir.

5.8.2.3 L'accréditation à titre d'instructeur du programme d'initiation sera délivrée à toute personne âgée de seize (16) ans ou plus à la date du stage. Le programme d'initiation reconnaît que des personnes plus jeunes peuvent jouer un rôle-clé dans la présentation du programme d'initiation en tant qu'aides sur la glace et de démonstrateurs. Ces personnes sont aussi encouragées à assister au stage d'introduction pour les entraîneurs, instructeurs.

5.9 Programme des officiels

5.9.1 Le Programme des officiels de Hockey Canada est un programme conçu pour former et éduquer les officiels partout au Canada.

5.9.2 Niveau I

- *But* : Préparer un jeune ou un nouvel officiel à agir comme officiel au hockey mineur.
- *Inscription/Certification* :
 - Une personne est certifiée de niveau I après avoir assisté à toutes les séances d'un stage de niveau I.
 - La personne devra compléter un examen national qui sera noté et retourné avant la fin du stage.

5.9.3 Niveau II

- *But* : Continuer à perfectionner la formation et les habiletés des officiels du hockey mineur.
- *Inscription/Certification* :
 - Une personne doit avoir au moins seize (16) ans pour obtenir le statut de niveau II.

- Elle doit assister et participer à toutes les séances du stage de niveau II.
 - Elle doit obtenir un minimum de soixante-dix pour cent (70 %) à un examen national écrit, qui doit être noté et retourné avant la fin du stage.
 - Elle doit réussir une évaluation pratique sur glace effectuée par un évaluateur reconnu par la division comme étant un superviseur du Programme des officiels de Hockey Canada.
- *Présentation :*
 - Minimum de huit (8) heures d'enseignement.
 - Peut être présenté sur deux (2) soirées ou toute la journée un samedi ou dimanche.
 - REMARQUES : Un officiel novice, âgé de dix-sept (17) ans ou plus, peut réussir les niveaux I et II la même année, selon ses capacités. C'est la seule occasion d'obtenir deux (2) niveaux en une (1) seule année en vertu du Programme des officiels de Hockey Canada. Cela a pour but d'inciter les personnes qui ont de l'expérience comme joueur ou entraîneur à considérer devenir officiel.
 - Après avoir réussi le stage, l'examen et la supervision sur glace, l'officiel devrait recevoir un collant du niveau II (qu'il doit apposer au certificat reçu avec le niveau I) et une carte de certification.

5.9.4 Niveau III

- *But :* Préparer des officiels capables d'arbitrer des séries éliminatoires de hockey mineur, des séries éliminatoires régionales de hockey mineur et des championnats nationaux féminins ou d'être des juges de lignes lors de championnats régionaux junior B, C, D, senior, bantam ou midget.
- *Inscription/Certification :*
 - Doit être complètement certifié de niveau II et avoir arbitré un an (1) à ce niveau
 - Doit assister et participer à toutes les séances du stage de niveau III
 - Doit obtenir un minimum de quatre-vingts pour cent (80 %) à un examen national écrit qui sera noté et retourné avant la fin du stage
 - Doit être jugé capable d'arbitrer des éliminatoires de hockey mineur
 - Doit réussir une évaluation pratique sur glace effectuée par un évaluateur reconnu par la division comme étant un superviseur du Programme des officiels de Hockey Canada.
- *Présentation :*
 - Minimum de huit (8) heures d'enseignement.
 - Un officiel de niveau III devra avoir une connaissance approfondie des règles de jeu et du rôle de l'officiel.
 - Les options de présentations sont similaires à celles du niveau I quoique le niveau III est habituellement présenté en un (1) seul jour.
 - REMARQUE : Après avoir réussi le niveau III (stage, examen et évaluation sur glace), l'officiel devrait recevoir un collant du niveau III et une carte de certification.

5.9.5 Niveau IV

- *But :* Préparer des officiels capables d'arbitrer des séries éliminatoires régionales et nationales de hockey senior, junior A, B, C, D, des championnats régionaux et nationaux du hockey mineur, des championnats nationaux féminins et des compétitions données de l'IIHF au hockey mineur ou d'être des juges de lignes lors de compétitions du junior majeur, junior A, senior, SIC, CCAA, interdivisions et de l'IIHF.
- *Inscription/Certification :*
 - Doit être pleinement certifié au niveau III et avoir arbitré à ce niveau pendant un (1) an.
 - La participation au stage du niveau IV se fera sur invitation de la division seulement. La certification de niveau III n'entraîne pas automatiquement l'admissibilité au niveau IV.
 - Doit assister et participer à toutes les séances du stage de niveau IV.
 - Doit obtenir un minimum de 80 % à un examen national écrit.
 - Doit réussir une évaluation pratique sur glace effectuée par un évaluateur reconnu par la division comme étant un superviseur du Programme des officiels de Hockey Canada.
 - Doit être jugé capable d'agir comme officiel pour n'importe laquelle des séries énumérées ci-haut à la rubrique « but ».
 - Lorsqu'un officiel échoue l'évaluation pratique sur glace, la certification ne sera pas validée. Toutefois, l'officiel peut demander une deuxième évaluation. La deuxième évaluation sera effectuée selon les disponibilités de la division qui n'assurera aucuns frais supplémentaires.

- *Présentation :*
 - Minimum de quatorze (14) heures d'enseignement.
 - Habituellement présenté pendant toute une fin de semaine.
 - Les sujets étudiés pendant le stage du niveau IV sont déterminés par le bureau national de Hockey Canada.
 - Les divisions sont invitées à communiquer avec le responsable des officiels de Hockey Canada pour obtenir de l'aide pour l'organisation d'un stage de niveau IV.
 - REMARQUE : Après avoir réussi le niveau IV (stage, examen et évaluation sur glace), l'officiel devrait recevoir un collant du niveau IV et une carte de certification.

5.9.6 Niveau V

- *But :* Préparer des officiels compétents pour arbitrer lors de séries éliminatoires junior majeur, junior A, senior, SIC et interdivisions.
- *Inscription/Certification :*
 - Doit être pleinement certifié au niveau IV et avoir arbitré à ce niveau pendant un (1) an.
 - La participation au stage du niveau V se fera sur invitation de la division seulement.
 - Doit assister et participer à toutes les séances du stage de niveau V.
 - Doit obtenir un minimum de 90 % à un examen national écrit.
 - Doit réussir une évaluation pratique sur glace effectuée par un évaluateur reconnu par la division comme étant un superviseur du Programme des officiels de Hockey Canada.
 - Doit subir des tests de conditionnement physique et de patinage.
 - Doit être jugé capable d'agir comme officiel pour n'importe laquelle des séries énumérées ci-haut à la rubrique « but ».
- *Présentation :*
 - Minimum de quatorze (14) heures d'enseignement.
 - Habituellement présenté pendant toute une fin de semaine.
 - Les sujets étudiés pendant le stage du niveau V sont déterminés par le bureau national de Hockey Canada.
 - Les divisions sont invitées à communiquer avec le responsable des officiels de Hockey Canada pour obtenir de l'aide pour l'organisation d'un stage de niveau V.
 - REMARQUES : Tous les officiels atteignant le niveau V sont tenus de réussir un examen annuel national écrit et un test de conditionnement physique pour être admissibles à des affectations interdivisions.
 - Après avoir réussi le niveau V (stage, examen et évaluation sur glace), l'officiel devrait recevoir un collant du niveau V et une carte de certification.

5.9.7 Niveau VI

- *But :* Préparer des officiels compétents capables d'arbitrer la finale d'un championnat national et des compétitions données de l'IIHF (p. ex., Coupe Memorial, Coupe Banque Royale, Coupe Allan, Coupe Hardy, Coupe Universitaire, finales de l'ASCS, championnats mondiaux, Jeux olympiques et les Jeux FISU).
- *Certification :*
 - Les candidatures soumises par les divisions sont présentées au bureau national de Hockey Canada et étudiées par un comité de sélection établi.
 - Doit être pleinement certifié au niveau V (y compris les tests de conditionnement physique) et avoir arbitré à ce niveau pendant un (1) an.
 - Doit assister et participer à toutes les séances du stage de niveau VI.
 - Doit obtenir un minimum de 90 % à un examen national écrit.
 - Doit réussir une évaluation pratique sur glace effectuée par un superviseur national.
 - Doit effectuer une tâche écrite donnée par l'arbitre en chef de Hockey Canada.
 - Un officiel qui échoue à un premier examen du niveau VI doit présenter une demande par écrit de reprise d'examen pendant la saison en cours (la date limite est le 30 avril) et joindre 50,00 \$ à sa demande.
 - Si un candidat échoue à l'examen de reprise, il est alors disqualifié et ne pourra se voir accorder le statut de niveau VI. Toutefois, à la discrétion du comité des arbitres et avec l'approbation préalable du président de la division et de l'arbitre en chef de la division, un officiel qui échoue un premier examen de reprise peut demander une seconde reprise. Les frais liés à une seconde reprise sont de 325 \$ (ou 50 % des frais d'inscription au séminaire, soit le plus élevé des deux).

- *Présentation :*

- Les stages de niveau VI sont tenus en fonction des besoins pour des officiels de niveau VI à l'échelle nationale. L'organisation du programme et du site, la définition des critères et l'étude des compétences des candidats relèvent du responsable des officiels de Hockey Canada.
- Minimum de quatre (4) jours d'enseignement.
- Les stages devraient avoir lieu en collaboration avec des programmes d'entraînement des niveaux majeurs ou en début de saison afin de permettre aux candidats d'arbitrer, avec la coopération des ligues locales, des jeux dirigés ou des matchs.

REMARQUE : Tous les officiels atteignant le niveau VI sont tenus de réussir un examen annuel national écrit et un test de conditionnement physique pour être admissibles à des affectations interdivisions, nationales et internationales.

5.10 Programme de recherche

5.10.1 Applicabilité de la recherche

Afin d'être prise en considération pour recevoir l'appui de Hockey Canada, la recherche doit s'appliquer à un ou plusieurs des éléments suivants :

- Aider la prise de décision pour la politique nationale visant le hockey;
- Faire preuve de potentiel pour le développement de l'entraîneur/athlète;
- Améliorer la sécurité/santé de ceux qui participent au hockey;
- Avoir un impact technologique sur le jeu;
- Être conforme aux sujets accentués indiqués dans le plan d'affaires de Hockey Canada;
- Améliorer la qualité et la quantité d'athlètes, d'entraîneurs, d'officiels ou d'administrateurs;
- Fournir des chances égales aux hommes et aux femmes;
- Avoir une application répandue/universelle au hockey;
- Accroître le nombre et l'utilisation des installations; et
- Contribuer à faire comprendre l'impact positif de la culture du hockey.

5.10.2 Critères de commandite

Les critères en vertu desquels le comité de la recherche déterminera la commandite sont les suivants :

- La pertinence de la recherche pour Hockey Canada;
- La valeur scientifique du projet;
- La faisabilité de la méthodologie de recherche;
- Les antécédents des chercheurs;
- La facilité d'application pour le hockey à l'échelle locale;
- La coordination des échéanciers de la recherche aux besoins de Hockey Canada; et
- L'à-propos et la présentation du budget du projet.

5.10.3 Financement des projets de recherche

Le financement des projets de recherche, lorsqu'il est approuvé par le conseil d'administration, sera fourni selon l'échéancier suivant :

- 50 % au début de l'exercice financier au cours duquel le projet est entrepris ou dans les 30 jours suivant l'approbation du projet par le Comité de la recherche et les dirigeants.
- 50 % au moment de la réception, de l'étude et de la confirmation par le comité de la recherche que la recherche a satisfait les buts et les objectifs du projet et au moment de la réception d'une comptabilisation appropriée indiquant les dollars reçus et dépensés.

5.11 Programme de sécurité

5.11.1 Mise en œuvre obligatoire

- 5.11.1.1 Définition d'une « équipe » aux fins de l'enregistrement – Un groupe d'officiels d'équipe dont au moins un doit être entraîneur (tous les entraîneurs doivent respecter les exigences de leur division et du programme Dis-le!) et au moins un doit être certifié en vertu du Programme de sécurité de Hockey Canada (HTCP en Ontario). (Ne s'applique pas aux équipes seniors récréatives et aux équipes seniors qui ne prennent pas part à des compétitions en vue de championnats nationaux ou régionaux, à la discrétion des divisions individuelles.)

Et soit :

1. Un groupe d'au moins 15 joueurs inscrits, dont au moins deux (2) doivent être des gardiens de but, qui sont admissibles à participer à une (1) division et catégorie en vertu des règlements de Hockey Canada régissant l'âge, et en vertu d'autres règlements jusqu'au nombre maximal prévu dans les règlements de Hockey Canada qui s'appliquent aux équipes admissibles à participer aux championnats régionaux ou nationaux.

Ou :

2. Si l'équipe ne participe pas aux championnats régionaux ou nationaux, la division autorisera un nombre minimal de joueurs inscrits.

5.11.2 Lignes directrices pour la mise en œuvre

5.11.3 Responsabilités

- Hockey Canada sera responsable du contenu du PSHC, de présenter les cours des maîtres-formateurs, d'établir des lignes directrices pour la mise en œuvre, et d'assurer la conformité lors des championnats régionaux et nationaux et des événements de la haute performance.
- La division sera responsable de former les chargés de cours, de la présentation du PSHC, de fixer les sanctions devant être imposées, d'approuver la carte de Hockey Canada pour le préposé à la sécurité de l'équipe, et d'assurer la conformité lors des championnats provinciaux et des événements provinciaux de la haute performance.
- Les ligues et les associations locales de hockey mineur seront responsables d'assurer la conformité lors des matchs hors concours, de la ligue, éliminatoires et de tournois.
- La carte de Hockey Canada pour le préposé à la sécurité de l'équipe ne pourra être approuvée par le directeur administratif de la division sans une preuve que la personne a réussi le PSHC.
- Un entraîneur ou un gérant peut répondre aux exigences d'un officiel d'équipe certifié du PSHC sur le banc. Il n'est pas nécessaire d'avoir une personne distincte au banc en tant qu'officiel de l'équipe certifié en vertu du PSHC.
- Une équipe qui n'a pas d'officiel d'équipe certifié en vertu du PSHC ne pourra être approuvée pour participer à des matchs hors concours, de ligue, éliminatoires ou de tournois.

5.11.4 Lignes directrices pour les sanctions. Chaque division préparera ses propres lignes directrices pour les sanctions.

5.11.5 Programme de sécurité au hockey

5.11.5.1 Le Programme de sécurité de Hockey Canada (PSHC) est un programme conçu pour former et éduquer les préposés à la sécurité et les officiels des équipes partout au Canada.

5.11.5.2 Frais pour les stages : Les frais seront fixés par la division.

5.11.5.3 Durée des stages : En raison de la nature du contenu du programme, les chargés de cours sont priés de respecter la DURÉE de chaque module du Programme de sécurité de Hockey Canada telle qu'elle est présentée dans le Manuel pour la mise en œuvre.

5.11.5.4 Taille des groupes lors des stages : En raison de l'importance du contrôle de la qualité du programme, il est recommandé que le nombre de participants au stage ne dépasse pas trente (30).

5.11.5.5 Dossier des transferts interdivisions : Bien qu'il s'agisse d'un programme national, les normes sont fixées individuellement par les divisions. Les compétences et les dossiers peuvent être transférés d'une division à une autre. Le participant est responsable d'obtenir les documents appropriés de la division où il se trouve présentement et de les remettre à sa nouvelle division afin qu'ils soient traités. Si un participant à un programme déménage d'une division à l'intérieur de l'Ontario à une division à l'extérieur de l'Ontario, ses compétences seront déterminées au moyen de la date à laquelle il a réussi le niveau un (1) du Programme de certification des soigneurs au hockey (HTCP).

5.11.5.6 Âge minimal : L'âge minimal de ceux qui participent au stage est de seize (16) ans.

5.11.5.7 Évaluation du programme/stage : Tous les participants doivent obtenir une note de passage de soixante-quinze pour cent (75 %). Si un participant échoue à l'examen, il aura droit à une reprise sur place au moyen d'un examen différent pour tenter d'atteindre la note de passage.

5.11.5.8 Statut complet/incomplet :

- Au moment de noter l'examen des participants, le chargé de cours devra déterminer le statut complet en se basant sur les exigences minimales décrites dans le guide de notation de l'examen.
- Le chargé de cours peut, à sa discrétion, accorder un statut incomplet à tout participant qui donne des réponses qui ne correspondent pas aux valeurs du Programme de sécurité de Hockey Canada ou qui, de façon générale, se comporte d'une manière qui ne correspond pas à ces valeurs.

5.11.5.9 Requalification :

- La norme minimale du PSHC stipule que les participants doivent se requalifier d'une des deux façons suivantes :
 - En suivant le programme tous les trois ans, tel que cela est indiqué dans le Manuel de mise en œuvre du PSHC
 - En suivant le programme complet tous les cinq ans

5.11.5.10 Évaluation du cours : Tous les participants doivent remplir les formulaires d'évaluation qui se trouvent à la fin du Manuel du participant.

5.11.5.11 Présence : Le participant doit être présent durant tout le stage (100 %) afin d'être certifié en vertu du programme de sécurité.

5.11.5.12 Équivalence : Aucune équivalence ne sera accordée pour le Programme de sécurité de Hockey Canada.

5.11.6 **Politique visant le casque de hockey :**

Tous les joueurs évoluant au sein de Hockey Canada doivent porter un casque de hockey certifié CSA et le collant CSA doit demeurer sur le casque en tout temps. Voici un sommaire des directives visant la pose de collants sur un casque certifié CSA :

- Il est recommandé de ne rien appliquer sur le casque. Toutefois, si l'utilisateur décide d'appliquer quoi que ce soit sur le casque, comme un collant, il lui incombe de s'assurer que le matériau utilisé a reçu l'approbation du fabricant du casque.
- Il est important de lire et de suivre les directives du fabricant pour l'entretien du casque afin d'assurer un entretien approprié de cette pièce d'équipement.
- Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter au document intitulé « Politique visant la pose de collants sur les casques » présenté en annexe.
- Il est RECOMMANDÉ que tous les participants sur la glace, y compris les entraîneurs et les adjoints, portent un casque homologué CSA, attaché correctement, et ce, pour toutes les séances sur glace sanctionnées. Pour tous les stages, y compris ceux sanctionnés à l'échelle nationale, de la division et de l'association, les participants au stage DOIVENT porter un casque homologué CSA, attaché correctement, et ce, pour toutes les séances sur glace.
- Ces mesures s'appliqueront pour tous les stages de certification des entraîneurs, du programme d'initiation et des officiels.

5.11.7 **Politique visant les commotions**

Hockey Canada est d'avis que la sécurité et la santé des joueurs de hockey mineur sont d'une importance capitale.

5.11.7.1 Lorsqu'une personne a subi une commotion présumée, les démarches suivantes doivent être entreprises :

- Tout joueur du hockey mineur qui a subi une commotion présumée doit immédiatement cesser de participer à toute activité du hockey. En cas de doute de la présence d'une commotion, il faut présumer qu'il y a effectivement commotion et le parent ou tuteur du joueur doit être encouragé à obtenir un diagnostic de la blessure en consultant un médecin le plus tôt possible. Une activité du hockey est définie comme toute activité sur la glace ou hors glace comportant une activité physique.
- Les officiels de l'équipe devraient recommander au parent ou tuteur du joueur de consulter immédiatement un professionnel de la santé surtout si la commotion est survenue lors d'une activité du hockey.
- Lorsqu'un joueur reçoit le diagnostic d'un médecin indiquant qu'il a subi une commotion, il doit immédiatement cesser de participer à toute activité du hockey.
- Le participant n'est pas autorisé à reprendre toute activité du hockey avant d'obtenir une permission écrite d'un médecin. Un exemple d'un formulaire pour le retour au jeu est fourni dans le Manuel du participant du Programme de sécurité de Hockey Canada**.
- ** Remarque : Le retour à une participation sans restrictions se fera selon les directives visant le retour au jeu du Programme de sécurité de Hockey Canada présentées ci-après.
- Une copie de ce document DOIT être acheminée à l'organisation de régie ou au préposé à la sécurité ou soigneur de l'équipe conformément à la politique de la division, avant que le joueur reprenne toute activité du hockey.
- Toutes les divisions encouragent la prévention des commotions par l'entremise de bons programmes éducatifs. Ceci comprend :
 - ✓ La diminution de la violence et des bagarres dans le sport par le biais de l'éducation et de l'application des règles.
 - ✓ La diminution des mises en échec à la tête et des coups par-derrière par le biais de l'éducation et de l'application des règles.
 - ✓ S'assurer que des politiques et des mesures de prévention strictes sont mises en place en ce qui a trait aux entraîneurs et bénévoles qui participent aux activités sur la glace, y compris le port d'un casque certifié CSA.

5.11.7.2 Raison d'être et recommandation

- Encourager une plus grande sensibilisation et une plus grande responsabilité relativement à l'importance de la sécurité de tous les joueurs, surtout en ce qui a trait aux blessures à la tête.
- Diminuer le risque de poursuite judiciaire découlant du fait qu'un joueur ayant subi une commotion a le droit de recommencer à participer sans avoir reçu l'autorisation appropriée d'un médecin.
- Placer une plus grande responsabilité sur le parent ou tuteur pour qu'il s'assure que la santé du joueur soit de la plus haute importance.
- Chaque division peut fixer une sanction applicable à tout club ou toute équipe qui volontairement fait fi de sa responsabilité d'exiger une permission écrite d'un médecin autorisant le retour au jeu du joueur après qu'il a été déterminé que le joueur a subi une commotion.

5.11.7.3 Entrée en vigueur recommandée

L'adoption de cette politique devrait être fortement recommandée à toutes les divisions de Hockey Canada. L'application et les sanctions liées à cette politique relèveraient de chaque division. Les défis suivants ont été déterminés quant à la mise en œuvre obligatoire. Si une division décide d'imposer cette politique, les défis suivants devront être relevés :

- a) L'expérience avec la remise des billets des médecins à l'organisme de régie a démontré qu'il est difficile d'éduquer les parents et les bénévoles en ce qui a trait à cette exigence. Il sera prioritaire de communiquer cette exigence si elle devient obligatoire pour le retour au jeu.

- b) Que Hockey Canada et les divisions travaillent avec les associations de professionnels de la santé en ce qui trait à la politique ci-dessus afin d'éduquer les médecins pour qu'ils soient au courant des directives en vigueur pour le retour au jeu et de la politique en vigueur au sein de leur division.

5.11.7.4 Cadre de référence recommandé pour le retour au jeu

Le processus visant le retour au jeu est graduel et s'amorce après qu'un médecin a autorisé le joueur à reprendre ses activités.

L'autorisation du médecin doit être remise à votre organisation de régie du hockey ou au préposé à la sécurité ou soigneur de l'équipe conformément à la politique de votre division.

Étape 1 : Aucune activité; repos complet. Passez à l'étape 2 seulement lorsque les symptômes ont disparu.

Étape 2 : Exercices légers d'aérobic telles la marche ou la bicyclette stationnaire. Surveillez la présence de symptômes et de signes. Aucun entraînement contre résistance et aucune musculation.

Étape 3 : Activités et entraînement propres au sport (par ex. patinage).

Étape 4 : Exercices sans contact corporel. Il est possible d'ajouter un entraînement contre résistance léger et de progresser vers des poids plus lourds. Le temps requis avant de progresser des exercices sans contact corporel aux exercices avec contact variera selon la gravité de la commotion et le joueur. Passez à l'étape 5 après avoir obtenu l'autorisation d'un médecin (la réévaluation et le billet du médecin doivent être remis au personnel de votre équipe ou à votre organisation de régie conformément à la politique de votre division).

Étape 5 Commencez les exercices avec contact corporel.

Étape 6 Participation au jeu.

Chaque étape doit prendre au moins une journée.

Si des symptômes ou des signes réapparaissent, le joueur doit revenir à l'étape précédente et être réévalué par un médecin.

De plus amples informations sur les commotions au hockey, leurs symptômes, leur gestion et leur prévention sont affichés sur le site Web de Hockey Canada, le www.hockeycanada.ca

5.12 Programme Dis-le

5.12.1 Politique en matière de constatation et de prévention de l'abus

Cette politique présente les principes et les pratiques de Hockey Canada en ce qui concerne les comportements abusifs à l'égard des participants. Les divisions et les associations affiliées ont la responsabilité d'adopter une politique semblable et de l'adapter aux exigences provinciales, régionales ou locales, si nécessaire.

5.12.1.1 Lien avec la *politique sur le harcèlement, l'intimidation*

Certains comportements définis comme étant de l'abus lorsqu'ils se manifestent contre des enfants ou des jeunes peuvent aussi être définis comme du harcèlement ou de l'intimidation lorsque le comportement enfreint les droits de la personne ou les limites d'une relation ou d'une conduite appropriée. La politique de Hockey Canada sur le harcèlement, l'intimidation s'applique à ces comportements. Ensemble, les deux politiques couvrent toutes les formes de harcèlement, d'intimidation et d'abus.

5.12.1.2 Mission de Hockey Canada : La mission de Hockey Canada est de diriger, développer et promouvoir des expériences positives au hockey.

5.12.1.3 Énoncé d'objet

Hockey Canada appartient à la collectivité sportive de notre pays qui désire trouver un moyen d'améliorer la sécurité de nos enfants. Protéger les participants contre toute forme d'abus et de négligence sur le plan émotif, physique et sexuel est une priorité pour la sécurité. Hockey Canada considère l'abus et la négligence sous toutes leurs formes comme des situations inacceptables et fera tout en son pouvoir pour prévenir ce fléau social. Par conséquent, Hockey Canada mènera des campagnes de sensibilisation à toutes les formes d'abus et de négligence en fournissant du matériel et des programmes éducatifs à l'intention des participants, des parents, des bénévoles et des membres du personnel. Par le biais de ces stratégies, Hockey Canada envoie un message clair aux agresseurs et aux prédateurs sexuels éventuels selon lequel les participants au hockey ne sont pas des cibles faciles. Hockey Canada s'est engagée à offrir la meilleure protection possible à ses participants.

Pour plus de renseignements sur la politique en matière de constatation et de prévention de l'abus, veuillez vous reporter aux documents présentés en annexe et intitulés « Politique de Hockey Canada sur la prévention du harcèlement, de l'intimidation et de l'abus » et « Comparaison entre l'intimidation, l'abus et le harcèlement ».

5.12.2 Politique en matière d'intimidation/de harcèlement

Cette politique présente les principes et les pratiques de Hockey Canada en matière d'intimidation et de harcèlement. Chaque division a la responsabilité d'adopter une politique semblable et de l'adapter aux exigences provinciales, régionales ou locales, si nécessaire.

5.12.2.1 Lien avec la *politique sur la constatation et la prévention de l'abus*

Certains comportements qualifiés de harcèlement ou d'intimidation lorsque le comportement enfreint les droits de la personne ou les limites d'une relation ou d'une conduite appropriée peuvent aussi devenir des cas d'abus lorsque la protection d'un enfant ou d'un jeune est en cause. La politique de Hockey Canada sur la constatation et la prévention des abus s'applique à ces comportements. Ensemble, les deux politiques couvrent toutes les formes de harcèlement, d'intimidation et d'abus.

5.12.2.2 Énoncé d'objet

Hockey Canada s'est engagée à offrir un milieu de sport et de travail qui favorise les chances égales pour tous et interdit les pratiques discriminatoires et l'intimidation.

Le harcèlement est une forme de discrimination interdite en vertu de la Charte canadienne des droits de la personne. L'intimidation est une situation où une personne exprime son pouvoir en humiliant une autre personne. L'intimidation peut être une forme de harcèlement, mais elle a aussi ses caractéristiques propres. Le sport est un endroit où l'intimidation se produit. Dans certains cas, les entraîneurs et les joueurs utilisent délibérément des tactiques d'intimidation pour motiver le rendement des joueurs et affaiblir l'adversaire.

Hockey Canada protège le droit de tous ses membres, à savoir les athlètes, les bénévoles et les employés, à participer à toutes les activités de Hockey Canada, libres de toutes formes de harcèlement et d'intimidation. De plus, Hockey Canada insiste sur l'importance d'éliminer le harcèlement et l'intimidation au hockey comme étape importante pour assurer la sécurité des jeunes participants. Un milieu sportif qui décourage activement le harcèlement et l'intimidation et qui favorise l'établissement de relations fondées sur la confiance et le respect mutuel est un milieu qui décourage l'abus des enfants et des jeunes, et qui encourage le développement complet de la personne.

Afin d'atteindre ces objectifs, Hockey Canada fera tous les efforts raisonnables pour sensibiliser tous ses membres au problème du harcèlement et de l'intimidation et répondre rapidement et efficacement aux plaintes et aux dénonciations de harcèlement et d'intimidation.

Pour plus de renseignements sur la politique en matière d'intimidation/de harcèlement, veuillez vous reporter aux documents présentés en annexe et intitulés « Politique de Hockey Canada sur l'intimidation et le harcèlement ».

5.12.3 animateurs-formateurs Dis-le

Les divisions de Hockey Canada qui recrutent des animateurs-formateurs Dis-le doivent utiliser le gabarit de la Croix-Rouge pour le filtrage, un modèle approuvé par Hockey Canada ou un équivalent. Tous les animateurs-formateurs doivent être supervisés et évalués en prenant aussi en considération les rétroactions de ceux qui ont participé à l'atelier.

6.0 Politiques opérationnelles

6.1 Assemblée générale annuelle

- 6.1.1 L'association préparera et tiendra un manuel d'accueil qui décrira les responsabilités et les politiques ayant trait à l'assemblée générale annuelle.
- 6.1.2 Le manuel sera approuvé par le conseil d'administration.
- 6.1.3 Chaque année, dans le cadre du processus budgétaire, le conseil d'administration approuvera une subvention qui sera versée au comité hôte de l'assemblée générale annuelle.

6.2 Appels

- 6.2.1 La composition du comité national d'appel et le processus visant les appels sont décrits dans la constitution.
- 6.2.2 Pour aider ceux qui désirent déposer un appel devant le comité national d'appel, veuillez vous reporter au document intitulé « Information pour déposer un appel » qui contient les procédures pour déposer un appel. Ce document est présenté en annexe.
- 6.2.3 Interprétation du règlement K.6(b) – Si l'appelant va étudier dans un établissement d'enseignement (préparatoire) bien établi inscrit auprès de USAH et offrant un programme de hockey reconnu, et si les parents de l'appelant et la division soutiennent cette décision, la situation devrait être interprétée comme une dérogation au règlement K.6(b) et le comité national d'appel devrait être en mesure de n'approuver que ce type d'appel en vertu de cette interprétation.
- 6.2.4 Regulation F. 8-10 (Procedure)
The process for players transferring to Hockey Canada Sport Schools as it pertains to the appeal process is as follows:
 - Any players transferring to a Hockey Canada Sport School who would be classified as an Inter-Branch transfer do not have to go through the appeal process, but would still have to file IBT paperwork for recording purposes. This is to done via the HCR.
 - Any International or USA players looking to transfer to a Hockey Canada Sports School will still need to go through the appeal process and will be dealt with in bulk (according to Sport School) as per the timelines outlined in K.6(d)
- 6.2.4 Règlement F. 8-10 (procédure)
La marche à suivre pour les joueurs transférant aux écoles sport-études de Hockey Canada en ce qui a trait au processus d'appel est la suivante :
 - Tout joueur transférant à une école sport-études de Hockey Canada qui serait classifié comme un transfert interdivisions n'a pas à suivre le processus d'appel, mais il doit néanmoins déposer les documents du transfert interdivisions aux fins de l'inscription. Ceci se fait par le biais du RHC.
 - Tout joueur international ou des États-Unis voulant transférer à une école sport-études de Hockey Canada devra suivre le processus d'appel et les demandes de tels joueurs seront étudiées en vrac (selon l'école sport-études) conformément aux échéances énoncées au règlement K.6 (d).

6.3 Code vestimentaire du conseil d'administration

- 6.3.1 Les membres du conseil d'administration de Hockey Canada porteront leur veston de Hockey Canada et la cravate appropriée, sauf en cas d'indication contraire, lors de :
 - la première séance officielle des réunions du conseil et de la dernière séance plénière de l'AGA;
 - présentations sur la glace pendant les championnats régionaux et nationaux, les Jeux d'hiver du Canada et les matchs internationaux;
 - conférences de presse de Hockey Canada;
 - championnats qu'ils supervisent (à leur discrétion).
 - Toutes les autres réunions seront réputées être des séances de travail et le port de vêtements décontractés sera

accepté. Advenant la tenue d'une activité spéciale lors de toute réunion où un écart de ces normes vestimentaires est prévu, tous les délégués seront avisés du changement dans l'avis de convocation de la réunion.

6.3.2 Les divisions et les conseils sont libres de renforcer ces exigences pour les membres de la division ou du conseil.

6.4 Cautionnement des dirigeants et du personnel

6.4.1 Tous les représentants de Hockey Canada responsables de manipuler de l'argent seront protégés par une assurance contre les détournements d'au moins vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).

6.4.2 La police d'assurance contre les détournements sera aux frais de cette association.

Pour de plus amples renseignements sur le cautionnement, veuillez vous reporter au Statut 4 (articles B et E) de la constitution de Hockey Canada en vigueur.

6.5 Boutique BreakAway

6.5.1 Hockey Canada exploitera un « Centre de documentation en hockey » connu sous le nom de BreakAway, la boutique officielle de Hockey Canada, dans le but de générer des revenus qui seront utilisés à la discrétion de cette association.

6.5.2 Fixation des prix :

- Le prix des marchandises générales sera fixé selon la formule prix coûtant + 100 %.
- Le prix du matériel des divisions sera fixé selon la formule prix coûtant + 50 % + frais généraux (entreposage, expédition, etc.).
- Les rabais seront déterminés de temps à autre par le responsable de BreakAway conformément au budget approuvé.
- Les marchandises promotionnelles autorisées seront imputées au budget du personnel concerné selon la formule prix coûtant + expédition.

6.6 Vestiaires mixtes

6.6.1 Hockey Canada croit fermement en l'accommodement des deux sexes dans notre grand sport. De plus, nous croyons qu'il faut équilibrer cet objectif en respectant la sécurité, la vie privée, la pudeur et les souhaits de TOUS nos membres sans compromettre la camaraderie, l'intégration sociale et la création de liens qui sont inhérents à un sport d'équipe. La présente politique tente d'atteindre tous ces objectifs tout en créant un milieu sécuritaire et respectueux pour nos participants.

- Hockey Canada souligne l'importance d'assurer que les joueurs et les joueuses aient un accès égal aux séances d'avant et d'après match et à toutes les activités liées à l'équipe.
- Hockey Canada reconnaît les contraintes physiques de certaines installations et encourage ses membres à travailler avec les responsables des installations locales pour s'assurer que des vestiaires appropriés soient offerts aux deux sexes.
- Hockey Canada permet que les vestiaires soient mixtes pour son programme d'initiation et les niveaux novice et atome, où les jeunes sont âgés de 5 à 10 ans, pourvu que les participants dont le vestiaire est mixte arrivent à l'aréna vêtus de leur équipement complet ou qu'ils portent au moins un short ou un sous-vêtement long et un t-shirt (aucun débardeur), vêtements qui doivent être en bon état, sans déchirures ni trous.
- Au niveau pee-wee (11 ans) et aux niveaux supérieurs, les conditions suivantes s'appliqueront en présence d'équipes intégrées :
 - ✓ Les joueurs et les joueuses se changeront dans des vestiaires distincts.
 - ✓ Les deux sexes se réuniront dans un même vestiaire prêts à participer au match ou à la séance d'entraînement pas plus de 15 minutes avant l'heure prévue pour aller sur la glace sauf en cas d'indication contraire (d'être là plus tôt) de la part du personnel d'entraîneurs.

- ✓ Le sexe en moins grand nombre quittera le vestiaire au plus 15 minutes après le match ou la séance d'entraînement sauf en cas d'indication contraire (de rester plus longtemps) de la part du personnel d'entraîneurs.
- ✓ Le sexe en plus grand nombre ne commencera pas à se changer avant le départ du sexe en moins grand nombre sauf pour le retrait du casque, des gants et des patins.
- ✓ Au besoin, en raison des contraintes des installations, les joueurs et les joueuses prendront leur douche à tour de rôle, le sexe en plus grand nombre en premier. Lorsque le vestiaire avec les douches aura été entièrement libéré, le sexe en moins grand nombre pourra utiliser les douches.

Hockey Canada croit que ces dispositions traitent, de façon adéquate, les sujets de l'unité et de la camaraderie au sein d'une équipe tout en respectant la pudeur et la vie privée de tous les participants.

6.7 Code de conduite (administrateurs)

Hockey Canada adhère au Code de conduite présenté ci-dessous. Les administrateurs du hockey doivent faire preuve de leadership en se soumettant aux principes suivants :

- 6.7.1 S'assurer que des occasions égales de participer au hockey sont offertes à toutes les personnes, indépendamment de leur capacité, de leur race, de leur sexe, de leur âge ou d'un handicap.
- 6.7.2 Faire collaborer le participant à la planification, à la direction et à l'évaluation du jeu.
- 6.7.3 Veiller à ce que le jeu ne devienne pas principalement un divertissement pour les spectateurs.
- 6.7.4 Veiller à ce que l'équipement et les installations répondent aux normes de sécurité et qu'ils correspondent à la maturité du participant.
- 6.7.5 Ne pas oublier que le jeu est strictement un jeu. Ne pas accorder une trop grande importance aux prix.
- 6.7.6 Distribuer un code d'éthique du franc-jeu aux spectateurs, entraîneurs, joueurs, officiels, parents et médias.
- 6.7.7 S'assurer que les parents, les entraîneurs, les commanditaires, les médecins et les participants comprennent leur autorité et leur responsabilité à l'égard du franc-jeu au hockey.
- 6.7.8 Présenter des stages pour améliorer les normes visant l'entraînement et l'arbitrage tout en insistant sur le franc-jeu.

Pour de plus amples renseignements sur les codes de conduite, veuillez vous reporter à la rubrique intitulée « Codes de franc-jeu » du livret intitulé « La sécurité, un travail d'équipe » présenté en annexe.

6.8 Consentement à la vérification du casier judiciaire

- 6.8.1 Tous les membres du conseil d'administration de Hockey Canada, tous les employés à temps plein et toute autre personne qui agira officiellement au nom de l'association, y compris les représentants de Hockey Canada lors d'événements internationaux, nationaux et régionaux, les dirigeants (y compris, entre autres, les entraîneurs, soigneurs, gérants, chefs d'équipes) des équipes nationale masculine, nationale féminine, nationale junior, nationale féminine des moins de 22 ans et nationale des moins de 18 ans accepteront de se soumettre à la vérification du casier judiciaire au moyen du processus approprié de Hockey Canada. Les coûts seront subventionnés par Hockey Canada.
- 6.8.2 Hockey Canada recommande que toutes ses divisions membres songent à adopter une politique visant la vérification du casier judiciaire telle que décrite ci-dessus. Ceci peut comprendre une disposition en vertu de laquelle tous les membres du conseil d'administration d'une division, les employés à temps plein de la division et toutes les autres personnes qui agiront officiellement au nom d'une division, y compris les maîtres formateurs, les représentants des divisions lors d'événements et les dirigeants (y compris, entre autres, les entraîneurs, soigneurs, gérants) des équipes des moins de 17 ans, des Jeux d'hiver du Canada et des autres équipes représentant les divisions, se soumettent à une vérification du casier judiciaire et, le cas échéant, à une vérification du registre des mauvais traitements envers les enfants, dont les coûts seront subventionnés par la division.
- 6.8.3 Hockey Canada recommande que toutes les divisions membres songent aussi à suggérer à leurs membres que tous les dirigeants (y compris, entre autres, les entraîneurs, soigneurs, gérants) des équipes pouvant accéder à des compétitions interdivisions ou qui se rendent vers USA Hockey ou une autre fédération membre de l'IIHF, se soient soumis à une vérification du casier judiciaire, une vérification du registre des mauvais traitements envers les enfants, dont les coûts seront subventionnés par la division, les clubs locaux ou les associations de hockey mineur.

- 6.8.4 Hockey Canada recommande que toutes les divisions membres songent aussi à suggérer à leurs membres que tous les dirigeants des équipes (y compris, entre autres, les entraîneurs, soigneurs, gérants), les instructeurs du programme d'initiation et du programme des habiletés, les membres du conseil d'administration de l'association de hockey mineur et du système de clubs et toute autre personne qui, dans l'exercice de ses fonctions au nom d'une association de hockey mineur, pourrait travailler directement avec des enfants et des adolescents, se soumettent à une vérification du casier judiciaire et, le cas échéant, à une vérification du registre des mauvais traitements envers les enfants dont les coûts seront subventionnés par l'association de hockey mineur ou le système de clubs.

Veillez vous reporter au document intitulé « Procédures pour la vérification du casier judiciaire » présenté en annexe.

6.9 Copyright

- 6.9.1 Les droits d'auteur de tout le matériel original de référence de l'association sont automatiquement protégés et seront enregistrés auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) afin de formaliser la protection des droits d'auteur accordée en vertu des lois canadiennes. L'avis de copyright sera imprimé sur tout le matériel produit par Hockey Canada. Deux exemplaires de toutes les références imprimées, vidéo ou audio devront être déposés auprès de la Bibliothèque nationale du Canada, et par conséquent, tous les documents originaux produits par Hockey Canada seront déposés par le responsable de BreakAway.
- 6.9.2 Tout membre qui enfreint la protection du droit d'auteur pourra être suspendu à la suite d'un vote majoritaire du conseil d'administration et pourrait faire l'objet d'une action judiciaire de la part de cette association.
- 6.9.3 Tout non-membre qui enfreint la protection du droit d'auteur fera l'objet d'une action judiciaire de la part de cette association.

6.10 Élections

- 6.10.1 Les procédures pour les candidatures et l'élection des personnes au conseil d'administration sont décrites dans la constitution.
- 6.10.2 Les candidatures seront annoncées par le biais d'un bulletin d'action publié en décembre et qui comprendra un échéancier pour les candidatures :
- 31 janvier – tous les titulaires d'un poste doivent déclarer leur intention respective en vue des prochaines élections au comité des candidatures. (Aucune candidature ne sera acceptée d'une personne autre qu'un titulaire déjà en poste avant cette date.)
 - Février – un bulletin sera publié donnant les grandes lignes des postes qui feront l'objet d'élections, demandant des candidatures aux élections et faisant part de l'intention des titulaires en poste. Les formulaires de mise en candidature seront aussi joints à ce bulletin.
 - Les candidatures doivent être reçues et le conseil avisé conformément aux échéanciers décrits dans la constitution.

6.11 Événements

- 6.11.1 Les événements liés aux championnats nationaux de Hockey Canada comprennent ce qui suit :
- Championnat national de hockey féminin
 - Championnat national de hockey midget masculin
 - Championnat national de hockey junior A
 - Championnat national de hockey senior masculin
 - Championnat national de hockey féminin des moins de 18 ans
- 6.11.2 Des directives visant les soumissions pour chaque événement national de Hockey Canada seront envoyées deux saisons avant la date à laquelle l'événement doit avoir lieu (p. ex., événement de 2004-05, les directives sont envoyées au cours de la saison 2002-03).
- 6.11.3 Le processus de sélection pour les événements respectifs est décrit de façon détaillée dans les directives visant les soumissions. La confirmation du site choisi aura lieu lors de l'assemblée générale annuelle deux ans avant la date de l'événement.
- 6.11.4 L'entente ou le contrat de l'événement doit être signé par Hockey Canada, le comité hôte et la division hôtesse avant toute annonce officielle de l'événement. La signature de ladite entente ou dudit contrat se fera pendant le processus de la

soumission ou au plus tard six semaines après l'assemblée générale annuelle de Hockey Canada au cours de laquelle elle ou il a été ratifié.

- 6.11.5 Un manuel d'accueil sera créé et modifié annuellement par le directeur des services de marketing et des événements de Hockey Canada. Il sera envoyé à chaque communauté hôte au plus tard en septembre de l'année précédant l'événement.
- 6.11.6 Hockey Canada nommera les représentants de Hockey Canada pour tous les championnats nationaux et internationaux et elle sera responsable de leurs dépenses.
- 6.11.7 Les divisions recommanderont, au dirigeant approprié, les représentants de Hockey Canada pour toutes les éliminatoires régionales menant à un championnat national. Habituellement, ces représentants seront le président de la division ou les représentants du conseil d'administration de la division de la ou des divisions hôtes. S'ils ne sont pas disponibles, la division recommandera des substituts appropriés. Les dépenses seront la responsabilité de la ou des divisions. En présence de circonstances particulières, lorsque le président du conseil d'administration de Hockey Canada juge nécessaire d'affecter une personne de l'extérieur comme représentant de Hockey Canada, Hockey Canada sera alors responsable des dépenses de cette personne.
- 6.11.8 Pour les championnats régionaux, les divisions nommeront le représentant désigné de Hockey Canada qui doit assumer les responsabilités décrites dans les contrats pour les championnats régionaux. La division hôte sera responsable de ses dépenses.
- 6.11.9 Tous les représentants de Hockey Canada pour les éliminatoires et les championnats régionaux seront nommés et approuvés par le président du conseil d'administration de Hockey Canada avant l'assemblée semestrielle. Après cette date, les remplacements seront effectués par le dirigeant responsable de la catégorie de hockey visée conjointement avec le président de la division respective, approuvés par le président du conseil d'administration et transmis au directeur des services de marketing et des événements.

6.12 Frais et cotisations

- 6.12.1 Chaque division versera une cotisation annuelle comme membre participant, cotisation qui sera déterminée par le conseil d'administration de Hockey Canada et versée au premier vice-président, finances, de cette association.
- 6.12.2 Une facture sera émise annuellement, au plus tard le 1^{er} novembre, par Hockey Canada à ses divisions, facture fondée sur le nombre de membres participants de l'année précédente. Le premier versement, représentant cinquante pour cent (50 %) de la facture, sera exigible et payable à Hockey Canada le 1^{er} décembre et le second versement sera exigible et payable le 1^{er} avril. Les divisions sont tenues de remettre une conciliation finale de fin d'exercice indiquant le nombre de participants pour l'année en cours ainsi que les frais avant le 30 avril et elles doivent verser un règlement de solde à Hockey Canada advenant une augmentation du nombre de participants ou facturer Hockey Canada advenant une diminution du nombre de participants par rapport à ceux de l'année précédente. La facture susmentionnée tiendra aussi compte des cotisations annuelles des arbitres ainsi que des frais de mentorat lorsque ceux-ci sont approuvés par le conseil d'administration.
- 6.12.3 Une division que ne verse pas une telle cotisation avant le 1^{er} avril sera avisée par écrit dans les sept (7) jours par le premier vice-président, finances. Le droit de vote de la division fautive sera révoqué lors de toute réunion de cette association ou du conseil d'administration jusqu'à la réception de la cotisation de membre. Les dépenses engagées par une division fautive assistant à toute réunion de ce genre après le 1^{er} avril ne seront pas payées. Toute omission de payer dans les trois (3) mois entraînera automatiquement la révocation du statut de membre du membre fautif.
- 6.12.4 Toute proposition d'augmentation de la cotisation pour un membre participant sera présentée un an avant son entrée en vigueur.
- 6.12.5 Les frais d'assurance seront facturés de la même façon que les cotisations. Le premier versement, représentant cinquante pour cent (50 %) de la facture, sera exigible et payable à Hockey Canada le 15 novembre et le second versement sera exigible et payable le 15 décembre. Les divisions sont tenues de remettre une conciliation finale de fin d'exercice indiquant le nombre de participants assurés pour l'année en cours ainsi que les frais avant le 30 avril et elles doivent verser un règlement de solde à Hockey Canada advenant une augmentation du nombre de participants ou facturer Hockey Canada advenant une diminution du nombre de participants par rapport à ceux de l'année précédente.

Pour de plus amples renseignements sur les frais et les cotisations, veuillez consulter la constitution en vigueur.

6.13 Finances/Dépenses

6.13.1 Politique visant le budget et un surplus d'exploitation

À compter de l'exercice financier 1998-99, ce qui suit s'appliquera au budget de Hockey Canada :

- Le budget doit prévoir un écart positif entre les revenus et les dépenses.
- Les montants suivants inscrits au budget seront fondés lorsqu'évalués en fonction de ce qui suit :
- Les revenus prévus seront soit garantis ou appuyés par la recherche et les faits dominants.
- Les dépenses projetées seront soit fondées sur des coûts connus ou appuyés par la recherche et des faits documentés.
- Le rendement budgétaire sera jugé en fonction des dépenses approuvées. Les dépenses d'envergure au-delà des montants budgétés, nonobstant les augmentations de revenus, devront être approuvées au préalable par le comité des finances.
- Le budget ne doit pas être établi en fonction de l'argent provenant du meilleur classement possible lors des tournois internationaux et des championnats mondiaux.
- Le budget ne doit pas être établi en fonction de l'argent provenant de la tenue de championnats mondiaux ou d'événements spéciaux.
- Les écarts positifs (surplus annuels) existant à la fin de chaque exercice financier seront versés en totalité aux Fonds des piliers financiers, tel que cela est décrit à la section 6.18. Le comité des finances déterminera la date et le moyen des dépôts de ce genre.

6.13.2 Politique visant les surplus et les déficits du CRA

Tout surplus ou déficit généré par le Centre régional de l'Atlantique sera maintenu dans les états financiers du Centre et ne sera pas viré à l'exploitation générale de Hockey Canada, sous réserve d'une analyse complète des états financiers du Centre. Il convient de souligner que l'on s'attend à ce que les opérations du CRA atteignent au moins le seuil de rentabilité.

6.13.3 Dépenses

- Les dépenses des délégués et des représentants de cette association seront payées conformément au statut 9 de la constitution. La dépense autorisée pour les déplacements est de 0,50 \$ par kilomètre. L'allocation quotidienne autorisée est de 65 \$ par jour et est répartie comme suit : 15 \$ pour le petit déjeuner, 15 \$ pour le déjeuner, 25 \$ pour le dîner et 10 \$ pour les frais accessoires.
- Les comptes de frais doivent être présentés sur le formulaire approuvé dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réunion ou de l'événement.
- Toutes les dépenses des membres bénévoles seront approuvées par le président du conseil d'administration ou son substitut. La présence de bénévoles aux événements et aux réunions autres que les réunions permanentes et au-delà des paramètres du budget approuvé doit être approuvée par le vice-président directeur.
- Tous les comptes de frais doivent être appuyés par les reçus et corroborés de façon appropriée.
- De plus, les dirigeants ont le droit de réclamer des dépenses pour :
 - ✓ le stationnement;
 - ✓ le transport au sol (taxi, navette) à l'aller et au retour des aéroports et de leur résidence ou du lieu de la réunion;
 - ✓ la location d'une voiture en cas de besoin;
 - ✓ les dépenses liées au téléphone, au cellulaire, aux timbres et aux services de messagerie pourvu qu'ils puissent présenter des reçus à l'appui de ces dépenses, y compris des copies des comptes de téléphone et des factures des autres frais. Les demandes de remboursement de ces dépenses doivent être présentées sur un formulaire distinct de celui des dépenses pour les réunions. Au lieu de fournir tous les détails des dépenses ci-dessus, le délégué et le premier vice-président finances peuvent déterminer une allocation mensuelle.

- ✓ Une allocation annuelle de 500,00 \$ pour un ordinateur et le matériel connexe.
- Les dépenses des présidents des divisions seront pour un maximum de deux (2) jours pour la réunion de planification, l'assemblée semestrielle ou toute réunion spéciale convoquée par le président du conseil d'administration, et jusqu'à un maximum de quatre (4) jours pour l'assemblée générale annuelle. Il peut arriver qu'un représentant ait une demande de règlement légitime excédant le nombre de jours indiqué ci-dessus; toutefois, la personne concernée doit obtenir l'autorisation préalable écrite du premier vice-président finances pour tout jour supplémentaire. Tout repas fourni par HC ne peut être réclamé en vertu de l'allocation pour les repas.
- De plus, les représentants des conseils et les directeurs ont le droit de réclamer des dépenses pour :
 - ✓ le stationnement;
 - ✓ le transport au sol (taxi, navette) à l'aller et au retour des aéroports et de leur résidence ou du lieu de la réunion;
 - ✓ la location d'une voiture en cas de besoin;
 - ✓ les dépenses liées au téléphone, au cellulaire, aux timbres et aux services de messagerie pourvu qu'ils puissent présenter des reçus à l'appui de ces dépenses, y compris des copies des comptes de téléphone et des factures des autres frais. Les demandes de remboursement de ces dépenses doivent être présentées sur un formulaire distinct de celui des dépenses pour les réunions. Au lieu de fournir tous les détails des dépenses ci-dessus, le délégué et le premier vice-président finances peuvent déterminer une allocation mensuelle.
- Les dépenses des membres des conseils seront pour un maximum de deux (2) jours pour la réunion de planification, l'assemblée semestrielle ou toute réunion spéciale convoquée par le président du conseil d'administration, et jusqu'à un maximum de quatre (4) jours pour l'assemblée générale annuelle. Il peut arriver qu'un représentant ait une demande de règlement légitime excédant le nombre de jours indiqué ci-dessus; toutefois, la personne concernée doit obtenir l'autorisation préalable écrite du premier vice-président finances pour tout jour supplémentaire. Tout repas fourni par HC ne peut être réclamé en vertu de l'allocation pour les repas.
- Représentant des divisions – les dépenses des personnes suivantes seront remboursées lorsqu'elles assistent à des réunions de Hockey Canada :
 - ✓ Réunion spéciale – un (1) délégué par division, sauf si les circonstances exigent autrement et que cela est approuvé par le président du conseil d'administration
 - ✓ Réunion de planification – un (1) délégué par division
 - ✓ Assemblée semestrielle – un (1) délégué par division
 - ✓ Assemblée générale annuelle – sept (7) délégués par division (6 pour l'ODHA et HNO)
 - ✓ Réunions automnales des conseils – un (1) délégué par conseil
 - ✓ Dans tous les cas, les divisions pourront envoyer des observateurs au-delà du nombre de personnes inscrit ci-dessus et tous les efforts seront déployés pour héberger les observateurs à l'hôtel hôte. Toutefois, la division sera responsable de toutes les dépenses de ces personnes.
- Comités – lorsqu'ils sont nommés à un comité, les membres qui assistent à des réunions ou effectuent du travail au nom de l'association auront le droit de réclamer des dépenses pour :
 - ✓ le stationnement;
 - ✓ le transport au sol (taxi, navette) à l'aller et au retour des aéroports et de leur résidence ou du lieu de la réunion;
 - ✓ la location d'une voiture en cas de besoin;
 - ✓ les dépenses liées au téléphone, au cellulaire, aux timbres et aux services de messagerie pourvu qu'ils puissent présenter des reçus à l'appui de ces dépenses, y compris des copies des comptes de téléphone et des factures des autres frais. Les demandes de remboursement de ces dépenses doivent être présentées sur un formulaire distinct de celui des dépenses pour les réunions.

6.13.4 Intérêts sur les factures en souffrance

Des intérêts pourront être imposés aux factures en souffrance à la discrétion des dirigeants sur une recommandation du comité des finances.

6.13.5 Paiement pour du matériel technique

- Le matériel technique qui a été distribué aux divisions au début de la saison doit être payé comme suit :

1 ^{er} novembre	50 %
1 ^{er} février	50 %
- Tout matériel commandé après le 1^{er} novembre doit être payé dans les 30 jours suivant la date de la facture.

6.13.6 Financement des projets de recherche

- Le financement des projets de recherche, une fois approuvé par le conseil d'administration, sera fourni selon l'échéancier suivant :
 - ✓ 50 % au début de l'exercice financier au cours duquel le projet doit être entrepris ou dans les 30 jours suivant l'approbation du projet par le comité de la recherche et les dirigeants.
 - ✓ 50 % au moment de la réception, de l'étude et de la confirmation par le comité de la recherche que la recherche a atteint les buts et les objectifs du projet et à la réception d'une comptabilisation appropriée des dollars reçus et dépensés.

6.14 Politique visant les cadeaux

- 6.14.1 Cette politique a pour but de présenter une façon de faire uniforme en ce qui a trait aux cadeaux offerts aux membres et aux représentants des divers comités au sein de Hockey Canada.
- 6.14.2 Les cadeaux sont coordonnés et établis sous la direction du président du conseil d'administration et du président de Hockey Canada.
- 6.14.3 Les cadeaux aux membres des comités seront offerts à un seul moment pendant l'année, et le cadeau sera le même pour tous les membres des comités qui recevront seulement un cadeau, indépendamment du nombre de comités auxquels ils siègent.
- 6.14.4 Les cadeaux offerts lors d'ateliers et de séminaires spéciaux (p. ex., chargés de cours, conseils, séminaire de marketing, etc.) seront uniformes afin d'éviter les comparaisons entre les divers événements.
- 6.14.5 Les cadeaux aux commanditaires de Hockey Canada et aux présidents des comités hôtes de championnats nationaux et internationaux et à leurs comités de direction seront coordonnés par l'entremise du premier vice-président, finances, ou du chef de l'exploitation et approuvés par le président après consultation du président du conseil d'administration.
- 6.14.6 Toute demande spéciale supplémentaire sera coordonnée par l'entremise de et approuvée par les membres appropriés du comité de direction après consultation du président du conseil d'administration.

6.15 Représentation de Hockey Canada au conseil d'administration d'autres fédérations du sport

- 6.15.1 Sur invitation, Hockey Canada pourrait être invitée à siéger comme membre, membre d'office ou conseiller auprès de conseils d'administration autres que le sien.
- 6.15.2 Le président du conseil d'administration et le président nommeront des personnes pour représenter Hockey Canada sur ces conseils et ils cerneront annuellement (en juin) les attentes vis-à-vis de chaque membre ainsi que les responsabilités associées au fait de représenter l'association au sein d'un conseil d'administration externe.

6.16 Marque de commerce de Hockey Canada

- 6.16.1 Hockey Canada est la propriétaire enregistrée de plusieurs marques de commerce et elle détient tous les droits et privilèges associés à l'enregistrement de ces marques de commerce au Canada et sur la scène internationale. Pour protéger son utilisation au Canada et à l'étranger, la principale marque de commerce de Hockey Canada a été enregistrée au Canada et sur la scène internationale; les autres marques de commerce ont été enregistrées au Canada seulement. L'utilisation du nom et de la marque de commerce de Hockey Canada, en tout ou en partie, est strictement interdite à des fins commerciales sans l'autorisation expresse écrite de Hockey Canada. Comme par le passé, Hockey Canada permettra que son nom et sa marque de commerce soient utilisés à des fins non commerciales pourvu que le directeur des services de marketing et des événements de Hockey Canada ait donné son autorisation préalable par écrit.
- 6.16.2 En tant que membre de Hockey Canada, chaque association de division a le privilège d'utiliser la principale marque de commerce à des fins ÉDITORIALES ou MÉDIATIQUES. Cette sorte d'application comprend l'utilisation non commerciale sur des articles comme de la papeterie, des bulletins, des communiqués, des publications journalistiques, des sites Web, etc.

- 6.16.3 Deux (2) échantillons de tout le matériel rédactionnel sur lequel la marque de commerce de Hockey Canada doit être apposée doivent être remis au directeur des services de marketing et des événements pour une approbation finale avant la production. Un délai de quarante-huit (48) heures devrait être accordé pour parachever l'approbation.
- 6.16.4 Il n'y a aucuns frais pour recevoir la marque sous sa forme numérique (PC ou Macintosh).
- 6.16.5 Hockey Canada a établi plusieurs relations contractuelles pour permettre à sa principale marque de commerce de faire partie du marché de la vente au détail par le biais de divers biens et services de consommation. Cette démarche a donné lieu à la création d'un programme de CONCESSION DE LICENCES tant au Canada qu'à l'étranger.
- 6.16.6 Les fabricants licenciés se sont vus octroyer le privilège d'appliquer la marque de commerce de l'association et de ses équipes nationales à des biens destinés à la vente au détail ou à des fins promotionnelles.
- 6.16.7 Les divisions peuvent communiquer directement avec les fabricants licenciés pour déterminer leur admissibilité à établir un compte commercial. Si elles réussissent, les biens peuvent être achetés par le biais du compte de la division.
- 6.16.8 Les marques de commerce de Hockey Canada ne peuvent être utilisées de quelque manière que ce soit sans le consentement express écrit de Hockey Canada. Toute demande d'application de ces marques doit être adressée au directeur des services de marketing et des événements.
- 6.16.9 Lorsque des sociétés ou des tiers ont participé à une utilisation non autorisée, qu'un règlement à montant stipulé moins les coûts liés à la protection des droits de propriété industrielle et commerciale soit versé à la Fondation canadienne de hockey.

6.17 Assurances

- 6.17.1 Les politiques régissant le régime d'assurance seront approuvées annuellement par le conseil d'administration.
- 6.17.2 Les régimes d'assurances de Hockey Canada sont en vigueur pour protéger tous les joueurs, entraîneurs, entraîneurs adjoints, gérants, membres du personnel du Programme de sécurité de Hockey Canada, officiels et bénévoles participant à des activités de hockey sanctionnées par Hockey Canada.
- 6.17.3 Les régimes d'assurances éliminent ou minimisent le fardeau financier potentiel auquel nos membres pourraient faire face advenant qu'ils se blessent ou sont impliqués dans une action civile découlant de leur participation à un programme de Hockey Canada.
- 6.17.4 Les formulaires de demande de règlement de Hockey Canada sont disponibles auprès des associations locales de hockey mineur ou des bureaux des divisions.

Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter au livret « La sécurité, un travail d'équipe » disponible sur le site www.hockeycanada.ca.

6.18 Placements

6.18.1 But

- Cet énoncé des politiques, procédures et directives visant les placements (l'« énoncé ») a été adopté afin de fournir des lignes directrices générales visant les placements pour la gestion des Fonds des piliers financiers de Hockey Canada (les « Fonds »).
- Les Fonds ont été établis pour le placement de l'actif suivant :
 - ✓ Le fonds d'opération
 - ✓ Le fonds de croissance
 - ✓ Le fonds de stabilisation des frais d'assurance
 - ✓ Le fonds de réserve pour les installations
 - ✓ Le fonds de réserve pour le soutien aux divisions
- Le but de la politique est de formuler ces placements, principes et directives qui correspondent aux besoins et aux objectifs de Hockey Canada (l'« association ») d'une manière conforme aux exigences des fonds individuels.

- Cette politique peut être changée ou modifiée en tout temps par les dirigeants. Tout changement de ce genre sera communiqué rapidement aux gestionnaires.
- Tout gestionnaire ou autre agent ou conseiller offrant des services en lien avec les placements acceptera et respectera cette politique en tout temps.

6.18.2 Sortes de fonds

- Fonds d'exploitation

L'association a eu la chance de générer des surplus annuels découlant de son exploitation, et ce, depuis fort longtemps. La croissance de l'organisation a fait en sorte qu'elle doit reporter des surplus plus importants afin de répondre aux importantes fluctuations des exigences en matière de liquidités nécessaires pour présenter les activités de l'association et de ses divisions. De temps à autre, un excédent d'argent est en main et les fonds excédentaires sont investis afin d'obtenir des rentrées de fonds et d'assurer qu'il n'y ait pas d'augmentation considérable des cotisations au moins jusqu'en 2010, selon les prévisions du conseil d'administration de l'association.

- Fonds de croissance

À la suite d'une entente avec Hockey Canada, l'Association canadienne de hockey amateur a reçu 750 000 \$ qui ont été placés dans le fonds de croissance. De temps à autre, lorsque les activités de l'association ont généré des surplus importants découlant de la tenue d'événements internationaux comme le championnat mondial junior, le conseil d'administration a approuvé le virement de surplus excédentaires au fonds de croissance. Ce fonds a pour objectif de conserver ces surplus dans un compte de placement afin de produire des revenus supérieurs à ceux que rapporteraient des fonds à revenu fixe. En vertu d'une motion adoptée par le conseil d'administration de Hockey Canada lors de l'AGA de 2007, le plafond du fonds a été fixé à 10 000 000 \$, sous réserve d'une décision différente du conseil d'administration. La composition appropriée de l'actif sera établie par le comité des finances en fonction des recommandations du comité de la politique d'investissement, tel que cela est stipulé à la section 6.18.3.

- Fonds de stabilisation des frais d'assurance

Le Fonds de stabilisation des frais d'assurance a été mis sur pied afin d'amortir les hausses importantes des frais d'assurance facturés aux divisions. Le conseil d'administration a fixé un objectif de 5 000 000 \$ pour ce fonds, dont les contributions proviendront des surplus générés par la Fiducie pour les prestations de maladie et le Fonds d'actions. La composition appropriée de l'actif sera établie par le comité des finances en fonction des recommandations du comité de la politique d'investissement, tel que cela est stipulé à la section 6.18.3.

- Fonds de réserve pour les installations

Le Fonds de réserve pour les installations a été créé dans le but premier d'appuyer les exigences relatives au financement d'un nouvel immeuble de bureaux qui sera occupé par Hockey Canada, mais il vise également à dresser un plan de remise en état des arénas vétustes et, au besoin, de construction de nouveaux arénas. Le conseil d'administration a fixé un objectif de 8 000 000 \$ pour ce fonds, dont les contributions proviendront des surplus d'exploitation. La composition appropriée de l'actif sera établie par le comité des finances en fonction des recommandations du comité de la politique d'investissement, tel que cela est stipulé à la section 6.18.3.

- Fonds de réserve pour le soutien aux divisions

Le Fonds de réserve pour le soutien aux divisions a été créé pour permettre le transfert d'une partie des surplus d'exploitation de Hockey Canada vers un fonds qui contribuera à soutenir l'exploitation des divisions de l'association. Le conseil d'administration a décidé que le solde minimal du fonds sera de 2 000 000 \$ et que l'objectif maximal sera de 8 000 000 \$; les contributions proviendront des surplus d'exploitation. Les gains annuels réalisés grâce au fonds seront affectés à chaque division en fonction d'une formule qui sera établie par le conseil d'administration de l'association. Le financement sera affecté à des initiatives approuvées par le conseil d'administration. La composition appropriée de l'actif sera établie par le comité des finances en fonction des recommandations du comité de la politique d'investissement, tel que cela est stipulé à la section 6.18.3.

6.18.3 Organisation et répartition des responsabilités

- Un comité de la politique d'investissement (le « comité ») sera formé afin d'établir la composition appropriée de l'actif de chaque fonds selon les objectifs énoncés pour chacun et leur degré respectif de tolérance à l'égard du risque. Le comité sera formé du premier vice-président, finances, du directeur des finances, d'un (1) membre du comité des finances et de trois à quatre (3 à 4) participants de l'extérieur qui seront choisis ultérieurement. Les membres externes seront sélectionnés en fonction de leur connaissance approfondie des stratégies d'investissement, de la conjoncture actuelle du marché et des nouvelles tendances. Le comité se réunira d'abord au besoin, puis au moins une fois par année par la suite dans le but d'examiner les politiques d'investissement en tenant compte de la conjoncture du marché. Il convient de souligner que le comité n'aura pas le pouvoir d'établir des politiques; il pourra uniquement formuler des recommandations à l'intention du comité des finances.
- Les dirigeants devront :
 - ✓ approuver les membres du comité de la politique d'investissement;
 - ✓ faire rapport formellement au conseil d'administration une fois par année quant au rendement général de l'actif détenu dans le fonds;
 - ✓ approuver les objectifs des placements et les énoncés de politique; et
 - ✓ approuver la sélection et la rétention du ou des gestionnaires de fonds externes et professionnels lorsqu'ils sont satisfaits de leur convenance et de leur compétence.
- Le comité de la politique d'investissement devra :
 - ✓ recommander des objectifs et des politiques de placement aux dirigeants;
 - ✓ recommander la sélection et la rétention du ou des gestionnaires du fonds aux dirigeants;
 - ✓ étudier, surveiller, gérer et superviser toutes les activités de placement du Fonds;
 - ✓ consulter les gestionnaires des divers fonds;
 - ✓ faire rapport régulièrement aux dirigeants.

6.18.4 Objectifs et politiques de placement et attentes quant au rendement du capital investi

- Générer un taux réel de rendement optimal tout en insistant sur la préservation du capital et le fait qu'un avoir approprié est l'objectif premier du Fonds. Les dirigeants, sur l'avis du comité, adoptent la politique de placement résumée dans cet énoncé qui, selon eux, permet le mieux d'atteindre ces objectifs.
- La politique de répartition de l'actif du Fonds sera adoptée après une évaluation du mandat et des restrictions de chacun des fonds. Les facteurs évalués avant l'adoption de la politique de répartition de l'actif comprennent :
 - ✓ L'objectif à long terme de chacun des fonds;
 - ✓ les contraintes visant le placement pour chacun des fonds;
 - ✓ les exigences visant les liquidités.
- La politique suivante sur la répartition de l'actif a été adoptée : capitaux propres – 40 %; dette – 60 %.
- Les attentes quant au taux de rendement seront formulées en fonction d'un milieu où le marché des capitaux atteint un équilibre normal par rapport à l'historique des taux de rendement pondérés par les conditions actuelles du marché. Dans ce contexte, le rendement de placement des capitaux propres devrait excéder le rendement de placement de la dette de trois pour cent (3 %) à long terme tandis que les conditions actuelles du marché suggèrent un rendement réel de quatre pour cent (4 %) pour la dette.
- L'actif du fond sera géré activement dans le but d'ajouter une valeur additionnelle à long terme. Il est reconnu et accepté qu'il existe un risque qu'une gestion active produise un rendement inférieur à celui que pourrait entraîner une gestion passive de l'actif.
- De temps à autre, les catégories d'actif pourraient être modifiées ou changées davantage.
- Cette politique de placement sera étudiée périodiquement à la lumière de changements importants survenus dans un ou plusieurs des éléments suivants :
 - ✓ l'objectif à long terme d'un ou plusieurs des fonds;
 - ✓ les contraintes d'un ou de plusieurs fonds;
 - ✓ les perspectives à long terme du marché des capitaux;
 - ✓ la tolérance au risque;
 - ✓ les exigences visant les liquidités; ou
 - ✓ tout autre facteur que le comité juge pertinent.

6.18.5 Catégories de placements

- Des placements peuvent être effectués dans n'importe quelle catégorie de placements suivante :

- ✓ Actions ordinaires, bons de souscription ou droits canadiens comprenant, entre autres :
 - (i) ceux inscrits à une bourse reconnue;
 - (ii) dettes converties en capitaux.
- ✓ Actions ordinaires, bons de souscription ou droits non canadiens y compris :
 - (iii) ceux de sociétés américaines;
 - (iv) ceux de sociétés non américaines.
- ✓ Obligations, débentures, billets ou autres emprunts de capitaux, y compris les prêts hypothécaires et les titres adossés à des créances hypothécaires de gouvernements ou de sociétés.
- ✓ Contrats de placement garanti ou des placements financiers équivalents de sociétés d'assurances, de sociétés de fiducie, de banques ou d'autres émetteurs admissibles.
- ✓ Annuités, contrats de gestion de dépôts ou autres placements similaires émis par un assureur autorisé à conduire des affaires en matière d'assurance au Canada.
- ✓ Dépôts à terme ou placements similaires émis par des sociétés de fiducie, des banques ou d'autres sociétés effectuant des dépôts.
- ✓ Espèces ou titres du marché monétaire émis ou garantis par des gouvernements ou des sociétés commerciales cotées A-1.

Aux fins de la présente politique, « gouvernement » comprend les gouvernements fédéraux et provinciaux ainsi que leurs agences affiliées pourvu que les titres de ces agences soient garantis par le gouvernement respectif.

6.18.6 Évaluation des titres non négociés régulièrement – Liquidité des placements

- Il est prévu que les titres détenus dans le Fonds auront un marché animé et, par conséquent, l'évaluation des titres détenus dans le Fonds sera fondée sur leur valeur boursière.
- Si un titre détenu dans le Fonds n'a pas de marché animé, il sera alors évalué annuellement par le dépositaire du Fonds au moyen d'un taux d'escompte composé d'un estimé du taux réel de rendement hors risque, d'un estimé de l'inflation prévue et d'une prime de risque comparable à l'incertitude entourant les revenus futurs provenant du placement.
- D'autre part, à la discrétion du dépositaire du Fonds, une évaluation de la valeur de tels titres pourra être obtenue au moins annuellement d'un évaluateur indépendant possédant les compétences pour évaluer la valeur de l'actif.
- La valeur déterminée par le dépositaire du Fonds sera irrévocable.

6.18.7 Prêt de titres

- Le comité peut conclure des ententes de prêt de titres pourvu que le programme découle de dispositions et d'une entente prises avec le dépositaire du Fonds ou une société de fiducie associée.
- La valeur boursière du collatéral détenu pour les titres prêtés ne doit pas être moins de cent cinq pour cent (105 %) de la valeur globale du marché de tous les titres prêtés et de la valeur globale du marché requise en vertu des lois en vigueur à l'égard du prêt de titres par des régimes de retraite enregistrés, sous réserve de la mise en marché quotidienne.
- Tout contrat décrivant les conditions d'un prêt de titres doit comprendre une clause d'indemnisation avec le dépositaire associé en cas de défaut par le courtier empruntant les titres.

6.18.8 Conflit d'intérêts

- Sauf ce qui est permis par la loi, aucun dirigeant, employé, actuaire, conseiller, vérificateur, avocat, gestionnaire de portefeuille ou autre personne nommée pour s'acquitter de tâches et de responsabilités au nom de l'association permettra sciemment à ses intérêts d'être en conflit avec ses devoirs, pouvoirs en ce qui a trait au Fonds.
- Il existe un conflit d'intérêts lorsqu'une personne détient ou acquiert un intérêt pécuniaire, direct ou indirect, dans toute affaire dans laquelle le fonds de placement est concerné ou qu'elle peut profiter d'un avantage à cause de sa participation aux placements, ou à la suite d'une décision de placement, de sa détention des placements.

- Advenant un conflit d'intérêts, la personne concernée devra immédiatement divulguer le conflit d'intérêts au comité de la politique d'investissement qui déterminera les mesures à prendre. Toute personne ainsi visée devra s'abstenir de toute prise de décision ayant trait au domaine du conflit à moins que le comité n'en décide autrement.
- Le comité ne peut conclure une transaction (peu importe qu'elle soit nominale ou immatérielle) avec un lien de dépendance, sauf que le conseil d'administration peut obtenir des services d'administration ou opérationnels requis de l'association si les conditions des services ne sont pas moins favorables que les conditions du marché.

6.19 Distribution de la base de données nationale des aréas

6.19.1 La base de données nationale des aréas a été créée en collaboration avec Hockey Canada, le Canadian Recreation Facilities Council (CRFC) et les associations provinciales et territoriales d'installations récréatives. Ce qui suit sera la politique relative à la distribution et à l'utilisation de l'information contenue dans la base de données.

6.19.2 La base de données

La base de données sera conservée au bureau d'Ottawa de Hockey Canada et elle est propriété des associations provinciales et territoriales d'installations récréatives et de Hockey Canada.

6.19.3 Utilisation/diffusion de l'information

L'information contenue dans la base de données sera mise à la disposition des organisations suivantes qui pourront l'utiliser et la distribuer pourvu qu'elles indiquent par écrit que l'information ne sera utilisée que conformément aux directives décrites ci-après :

6.19.4 Organisations provinciales/territoriales

- Chaque association provinciale/territoriale d'installations récréatives aura accès à un fichier électronique de la base de données contenant l'information relative à leur province/territoire qui a été entrée dans la base de données.
- Chaque organisation provinciale/territoriale membre a le droit d'utiliser l'information relative à leur association comme bon lui semble.
- Sauf en cas d'indication contraire aux présentes, l'information de la base de données relative à une province ou un territoire ne sera pas mise à la disposition d'une autre province ou d'un autre territoire sans la permission écrite de la province ou du territoire auquel a trait l'information.

6.19.5 Hockey Canada

La liste des aréas sera mise à la disposition de tous les bureaux de Hockey Canada et des divisions de Hockey Canada de chaque province ou territoire, pourvu que la division accepte de respecter les politiques visant l'utilisation et la diffusion de l'information énoncées aux présentes. L'information de la base de données fournie à Hockey Canada et ses organisations affiliées sera utilisée aux fins suivantes :

- La planification d'événements sous la direction de Hockey Canada et de ses divisions respectives, y compris les tournois nationaux et internationaux, les événements promotionnels et les événements de la haute performance.
- La distribution de messages éducatifs et d'autres informations pertinentes aux aréas, y compris :
 - ✓ Messages sur la sécurité et la gestion du risque
 - ✓ Matériel promotionnel ayant trait aux programmes de développement de Hockey Canada
 - ✓ Matériel promotionnel ayant trait aux événements et championnats nationaux et internationaux
 - ✓ Informations sur les installations comme une modification des règles affectant la surface de jeu
 - ✓ La création d'un système en ligne des événements permettant aux personnes en quête de renseignements sur un match ou l'emplacement d'un aréna de hockey de trouver les renseignements en ligne

6.19.6 Canadian Recreation Facilities Council (CRFC)

De temps à autre, afin de représenter et d'agir au nom de ses membres provinciaux et territoriaux, le CRFC se verra accorder la permission de distribuer de l'information contenue dans la base de données. Cette information ne sera distribuée qu'aux ministères du gouvernement fédéral et aux agences non gouvernementales pourvu qu'ils poursuivent le travail du CRFC et de ses membres.

6.20 Registre de Hockey Canada

6.20.1 Les énoncés de politique suivants fourniront les lignes directrices et les normes pour la mise en vigueur et l'utilisation du registre de Hockey Canada.

6.20.2 La politique de Hockey Canada visant la vie privée, telle qu'approuvée par le conseil d'administration, régira l'utilisation de toutes les données recueillies.

- 6.20.3 Les divisions de Hockey Canada devront, par moments, assurer la propriété et le contrôle de toutes les données dans le registre national propres à leur division respective.
- 6.20.4 Des données précises seront fournies à Hockey Canada afin d'être utilisées seulement aux fins suivantes :
- Fournir les données nécessaires pour aider Hockey Canada à rencontrer son conseil d'administration
 - Aider et fournir les données nécessaires pour appuyer et mener des recherches propres à Hockey Canada ou ses divisions
 - Aider Hockey Canada à concilier et à vérifier les données associées aux inscriptions, aux assurances, aux transferts de joueurs, etc.
- 6.20.5 Il n'y aura aucun usage commercial des données de quelque façon ou sous quelque forme que ce soit sans le consentement exprès de la ou des divisions, et ce, en partenariat avec la ou les divisions.

6.21 Langues officielles

- 6.21.1 Hockey Canada a pris un engagement envers le bilinguisme et les deux (2) langues officielles du Canada. Toutes les réunions du conseil d'administration comprendront une traduction simultanée et toutes les communications importantes, tels les communiqués de presse et des bulletins précis, devraient être traduites. De plus, toutes les publications seront offertes dans les deux langues officielles. En cas d'écarts ou de différends à savoir si un document doit être traduit, le directeur du service auquel le document s'applique prendra la décision.

Pour de plus amples renseignements sur la politique des langues officielles, veuillez vous reporter au document intitulé « Langues officielles » (tableau décisionnel) présenté en annexe.

6.22 Ligues hors la loi

La présente politique vise toutes les ligues qui choisissent d'exercer leurs activités à l'extérieur de la structure du hockey établie par Hockey Canada, ses divisions membres et la Ligue canadienne de hockey.

6.22.1 Définition

Hockey Canada et ses divisions membres considèrent que toutes les ligues en activité à l'extérieur du giron ou de la sanction des programmes de Hockey Canada sont des ligues « hors la loi ». Présentement, ceci ne comprend pas les ligues et les équipes de hockey estival, les ligues et les équipes de hockey récréatif adulte, le hockey des écoles secondaires et les écoles de hockey.

6.22.2 Sanctions

- Toute personne qui participe (sciemment ou autrement) à un programme « hors la loi » après le 30 septembre de la saison concernée (« la date butoir ») perdra tous ses privilèges comme membre de Hockey Canada pour le reste de la saison concernée, et ne pourra présenter une demande pour redevenir membre de Hockey Canada qu'à la fin de la saison concernée. Une personne sera réputée avoir « participé » à une ligue « hors la loi » si elle prend part à un match (y compris les matchs hors concours, de tournoi, de ligue ou éliminatoires) après la date butoir. Si un participant choisit de prendre part à ces programmes « hors la loi », il doit comprendre les conséquences de son choix et que les sanctions décrites dans ce paragraphe demeureront en vigueur même si la ligue ou l'équipe se dissout ou si le participant est libéré, suspendu ou congédié.
- Hockey Canada et ses divisions membres partout au pays feront tout en leur pouvoir pour s'assurer que les associations locales de hockey mineur et les associations de hockey féminin d'endroits où existent des ligues « hors la loi » n'appuient pas ces ligues de quelque manière que ce soit. À des fins d'éclaircissement, « appuyer » comprend, sans toutefois s'y limiter, aider une ligue « hors la loi » directement ou indirectement, par l'entremise de toute publicité, promotion, vente de billets, activité bénévole, affectation d'officiels, tout partage de ressources ou toute permission à une telle ligue de participer à une activité sanctionnée par Hockey Canada. Au besoin, nous refuserons de sanctionner des tournois et empêcherons toute telle association de profiter de tout événement sanctionné par Hockey Canada, une division ou la LCH, par tous les moyens nécessaires, y compris le retrait de tout événement de ce genre de toute communauté située à l'intérieur des limites géographiques de ladite association, afin de souligner ce point.

6.23 Politique visant la protection de la vie privée

- 6.23.1 Hockey Canada a développé cette politique visant la protection de la vie privée qui doit être mise en œuvre le 1^{er} janvier 2004. Cette politique décrit comment Hockey Canada recueille, utilise, conserve, protège, divulgue et détruit l'information personnelle de membres éventuels, de membres et d'autres personnes y compris les joueurs, les entraîneurs, les arbitres, les gérants et les bénévoles.
- 6.23.2 Cette politique décrit la façon dont Hockey Canada, sous réserve des exigences légales applicables, respecte toutes les exigences visant la protection de la vie privée en vertu des lois fédérales et provinciales. La politique respecte les dix (10) principes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR) énoncés dans la *Loi sur la Protection des renseignements personnels et les documents électroniques*. La politique décrit chaque principe ainsi que la méthode pour mettre chacun d'eux en œuvre. Hockey Canada travaillera à satisfaire et à dépasser les exigences visant la protection de la vie privée énoncées dans les lois fédérale et provinciales et elle veillera à se tenir au courant des nouvelles technologies et lois. Tout changement sera immédiatement affiché sur le site Web de Hockey Canada.

Pour de plus amples renseignements sur cette politique veuillez vous reporter aux documents intitulés « Politique de Hockey Canada visant la protection de la vie privée – survol », « Politique de Hockey Canada visant la protection de la vie privée », « Demande d'accès à l'information » et « Demande de corriger des renseignements personnels » présentés en annexe.

6.24 Privilèges des récipiendaires d'un prix

- 6.24.1 Hockey Canada paiera les repas, l'hébergement à l'hôtel et le déplacement, en vertu de la constitution, pour chaque récipiendaire d'un prix et d'un invité (le cas échéant) pour une période maximale de trois (3) jours, prix qui sera remis lors de l'assemblée générale annuelle.
- 6.24.2 Prix de Hockey Canada :
- Ordre du mérite (Ouest/Centrale/Est)
 - Prix du développement du hockey Gordon Jukes
 - Bénévole exceptionnel
 - Prix de la « percée » du hockey féminin
 - Prix des officiels de Hockey Canada
 - Prix Hal Lewis

6.25 Reconnaissance des services rendus par le président du conseil d'administration

- 6.25.1 À la fin d'un mandat, Hockey Canada aura le privilège de remettre au président du conseil d'administration, en reconnaissance de ses services, une bague, dûment fabriquée à partir d'un dé pour cette association seulement.

6.26 Ententes visant les transferts

- 6.26.1 Hockey Canada et USA Hockey ont conclu une entente pour le transfert des joueurs d'âge junior. L'entente en vigueur est présentée à l'annexe K2 du règlement K de la constitution.

6.27 Voyages

- 6.27.1 Tous les dirigeants, représentants des conseils, directeurs, membres des comités et employés de Hockey Canada devront réserver leurs voyages par l'entremise du responsable des voyages de Hockey Canada.
- 6.27.2 Il est recommandé que les représentants des divisions assistant à des réunions de Hockey Canada effectuent leurs réservations par l'entremise du responsable des voyages de Hockey Canada.
- 6.27.3 Tous les dirigeants, représentants des conseils, directeurs et employés de Hockey Canada voyageront à bord du transporteur aérien officiel de l'association lorsqu'il est raisonnable de le faire.
- 6.27.4 En raison des changements de politique de l'industrie aérienne, Hockey Canada paiera les billets subventionnés, en vertu des arrangements pris par l'entremise du bureau des voyages de Hockey Canada, et tout changement survenant après

l'émission du billet sera aux frais du voyageur. Les directeurs administratifs des divisions doivent signer chaque liste de délégués subventionnés (sauf pour les substituts et les observateurs) en signe d'approbation et seuls ceux dont le nom paraît sur la liste seront subventionnés.

6.27.5 Assurance des employés et des dirigeants lors des voyages

- Les membres du conseil d'administration, les employés, les joueurs, les dirigeants des équipes et les personnes recrutées par Hockey Canada pour mener des affaires au nom de Hockey Canada à l'extérieur du pays sont admissibles à une assurance voyage. Ceci ne comprend pas les conjoints de ceux susmentionnés ni toute personne pouvant être autrement admissible à une couverture, mais qui est toutefois en train de mener des affaires au nom d'une autre organisation telle la Fédération internationale de hockey sur glace.
- Hockey Canada achètera des polices d'assurance maladie pour les voyages à l'étranger pour les personnes répondant aux critères d'admissibilité énumérés ci-dessus. Hockey Canada n'achètera ces polices que lorsque la personne n'a pas accès à un régime de ce genre par le biais d'un régime collectif d'assurance maladie pour lequel elle n'a pas à payer de frais supplémentaires pour souscrire à une assurance maladie pour les voyages à l'étranger. Si vous avez accès à un autre régime, et ce, sans frais (p. ex., le régime collectif d'assurance maladie des employés de Hockey Canada), nous nous attendons à ce que vous utilisiez cette police plutôt que de demander à Hockey Canada d'acheter une police supplémentaire en votre nom. La police d'assurance maladie de Hockey Canada pour les voyages à l'étranger agira toujours comme police supplémentaire à toute autre police en vigueur.

Pour de plus amples renseignements sur cette police, veuillez vous reporter au document intitulé « Assurance maladie pour les voyages à l'étranger » présenté en annexe.

6.28 Politique visant les trophées

6.28.1 L'équipe gagnante recevra, lors de la partie de championnat, le trophée original. Si l'équipe gagnante désire conserver le trophée afin de le mettre en démonstration pour une certaine période, elle devra déposer, auprès de Hockey Canada, une caution ou un chèque personnel visé de deux mille dollars (2 000 \$). Une telle caution devra être valide jusqu'au 31 juillet de la même année.

6.28.2 Cette caution garantit le renvoi des trophées et de leur caisse d'emballage au Temple de la renommée du hockey. Si le Temple de la renommée ne reçoit pas le trophée et sa caisse d'emballage, Hockey Canada peut prendre des mesures immédiates afin de recouvrer ledit trophée et sa caisse d'emballage et toutes les dépenses occasionnées par ces mesures seront déduites de la caution ou du chèque visé.

Pour de plus amples renseignements sur les trophées de Hockey Canada, veuillez vous reporter à la constitution.

7.0 Annexes

7.1 Appels

ANNEXES

INFORMATION POUR LE DÉPÔT D'UN APPEL

Mineur à mineur

Dépôt de l'appel	Prise de position de la division
<ul style="list-style-type: none">• Raison valable justifiant le déplacement au-delà du hockey, p. ex.<ul style="list-style-type: none">○ Éclatement de la famille○ Toxicomanie○ Besoins scolaires○ Voyages excessifs• Acceptation, par écrit, de l'interdiction de participer à la compétition interdivision – aussi signée par la division• Historique du joueur – deux saisons précédentes• Objectifs immédiats du joueur dans le sport et ses études• Sommaire des dispositions prises pour l'hébergement du joueur• Formulaire de reconnaissance des parents dûment rempli	<ul style="list-style-type: none">• Occasions précises qui s'offrent au joueur s'il reste dans sa division locale (p. ex., midget AAA, etc.)• Reconnaissance de l'interdiction de participer à la compétition interdivision

Mineur à junior

Dépôt de l'appel	Prise de position de la division
<ul style="list-style-type: none">• Raison valable pour laquelle ce joueur devrait être autorisé à transférer à une autre division• Situation scolaire du joueur dans son « nouvel » emplacement<ul style="list-style-type: none">○ Nom de l'école, du directeur○ Façon dont le rendement scolaire sera évalué○ Prise de position des parents en ce qui a trait au transfert proposé• Antécédents du joueur au hockey, p. ex.<ul style="list-style-type: none">○ Statut pour le repêchage de la LCH ou liste de joueurs protégés○ Lettre de vérification de l'équipe de la LCH concernée• Historique du joueur – deux saisons précédentes• Objectifs immédiats du joueur dans le sport et ses études• Sommaire des dispositions prises pour l'hébergement du joueur• Formulaire de reconnaissance des parents dûment rempli	<ul style="list-style-type: none">• Occasions précises qui s'offrent au joueur s'il reste dans sa division locale<ul style="list-style-type: none">○ Nom de l'équipe qui détient les droits du joueur○ Lettre d'intention de mettre le joueur sous contrat

Junior à junior

Dépôt de l'appel	Prise de position de la division
<ul style="list-style-type: none">• Raisons valables pour lesquelles le déplacement est demandé• Est-ce que la libération requise a été obtenue?• Le joueur est-il d'accord avec le déplacement?• Situation scolaire du joueur dans son « nouvel » emplacement<ul style="list-style-type: none">○ Nom de l'école, du directeur○ Façon dont le rendement scolaire sera évalué▪ Prise de position des parents en ce qui a trait au transfert proposé▪ Est-ce que le joueur devra changer de lieu de résidence?• Historique du joueur – deux saisons précédentes• Objectifs immédiats du joueur dans le sport et ses études• Sommaire des dispositions prises pour l'hébergement du joueur• Formulaire de reconnaissance des parents dûment rempli	<ul style="list-style-type: none">• Occasions précises qui s'offrent au joueur s'il reste dans sa division locale<ul style="list-style-type: none">○ Nom de l'équipe qui détient les droits du joueur○ Lettre d'intention de mettre le joueur sous contrat

Transfert international

Dépôt de l'appel	Prise de position de la division
<ul style="list-style-type: none">• Situation scolaire du joueur dans son « nouvel » emplacement<ul style="list-style-type: none">○ Nom de l'école, du directeur○ Façon dont le rendement scolaire sera évalué• Prise de position des parents en ce qui a trait au transfert proposé• Niveau de hockey où le joueur désire jouer• Historique du joueur – deux saisons précédentes• Objectifs immédiats du joueur dans le sport et ses études• Sommaire des dispositions prises pour l'hébergement du joueur• Formulaire de reconnaissance des parents dûment rempli	<ul style="list-style-type: none">• Appui ou refus de la division en ce qui a trait au dépôt de l'appel

Suspensions

Dépôt de l'appel	Prise de position de la division
<ul style="list-style-type: none"> • Raison particulière pour laquelle l'appel est déposé devant Hockey Canada • Se reporter au statut DOUZE de Hockey Canada pour d'autres références 	<ul style="list-style-type: none"> • Description complète de l'incident qui a donné lieu à la suspension • Nom et poste de la ou des personnes qui ont imposé la suspension • Motif utilisé pour imposer la suspension p. ex., règlements de la division en vigueur, code de discipline • Processus d'appel utilisé pour étudier la suspension, c.-à-d. les noms et postes des personnes qui ont siégé au comité d'appel, qui étaient présentes, qui ont eu droit de parole, démarche suivie lors de la rencontre • Lien, s'il y a lieu, entre les personnes entendant l'appel et celles qui ont imposé la suspension

Maraudage

Dépôt de l'appel	Prise de position de la division
<ul style="list-style-type: none"> • Réviser la définition du maraudage dans les règlements de Hockey Canada • Présenter des déclarations écrites ou d'autres documents à l'appui de l'accusation 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir un indice des frais de libération normalement versés pour des joueurs de niveau semblable au sein de la division • Fournir un indice des mesures qui seraient prises au sein de la division si une des équipes était trouvée coupable de maraudage au sein de la division ou de la ligue

202-2197 promenade Riverside Drive, Ottawa, Ontario K1 H 7X3 Canada
Tel. 613.521.3340 Fax 613.521.3134 InfoLine 1.800.672.7775

April 15, 2004

Dear Stakeholders:

Re: **Canadian Anti-Doping Program
Adoption by NSOs/MSOs**

After extensive consultation with sport and government stakeholders, the Canadian Centre for Ethics in Sport (CCES) and Sport Canada issue, by way of this package, the final version of the new *Canadian Anti-Doping Program* for adoption by national sport and multi-sport organizations and other stakeholders. Visit www.cces.ca/ipdfs/CCES-POLICY-CADP-E.ipd to download a copy of the new *Canadian Anti-Doping Program*. To meet the World Anti-Doping Code (Code) requirements, full implementation of the Code and mandatory international standards before the Athens 2004 Summer Olympics, and to meet Sport Canada funding requirements for 2004-2005, the CCES requests that your organization take the necessary steps to adopt the new *Canadian Anti-Doping Program* by June 1, 2004.

Background

The primary purpose of the new *Canadian Anti-Doping Program* is to comply with the World Anti-Doping Code and mandatory standards. The WADA deadline for adoption by Anti-Doping Organizations is the beginning of the Athens 2004 Olympic Games. The process for the development and implementation of the World Anti-Doping Code and the *Canadian Anti-Doping Program* has been a consultative one. The policy development and consultation timeline has taken these steps, which can also be found on the CCES web-site in more detail:

- **June 2002** The World Anti-Doping Agency (WADA) releases the first draft of the World Anti-Doping Code. CCES issues a Media Release inviting the Canadian Sport Community to comment on the first draft of the World Anti-Doping Code and issues a backgrounder on 'What Does the World Anti-Doping Code Mean for Canada'.
- September 2002** CCES releases 'World Anti-Doping Code Version 1 : Comments of the Canadian Sport Community'.
- October 2002** WADA releases the second draft of the 'World Anti-Doping Code' and the CCES invites the Canadian Sport Community to comment on 2nd Draft of the World Anti-Doping Code.
- December 2002** CCES releases 'World Anti-Doping Code Version 2 : Comments of the Canadian Community'.
- March 2003** i) Final Version of the World Anti-Doping Code launched and agreed to at the World Conference for Doping in Sport in Copenhagen, Denmark and ii) the Federal Government releases the Physical Activity and Sport Act and finally, iii) the CCES formally accepts the World Anti-Doping Code.
- April 2003** CCES sends packages to all NSOs and MSOs providing background documents and inviting participation in the development of the new Program.
- June 2003** CCES issues a media release with the proposed outline of the new *Canadian Anti-Doping Program*.
- August 2003** CCES releases the first draft on the new Canadian Anti-Doping Policy and Rules for stakeholder comment.
- o October 2003 CCES holds a briefing on the new *Canadian Anti-Doping Program*.

January 2004 CCES releases the second and final draft on the new Canadian Anti-Doping Policy and Rules for stakeholder comment, holds a second briefing on the *Canadian Anti-Doping Program* and holds an 'Effects of the World Anti-Doping Code on Youth and Junior Athletes Consultation Session'.
March 2004 CCES holds a World Anti-Doping Code Implementation Workshop: Doping Control Planning and releases the final *Canadian Anti-Doping Program* for stakeholder adoption.

The New Program is also a requirement of the new *Canadian Policy Against Doping in Sport* (CPADS) between the Federal, Provincial and Territorial Governments. This now-draft Policy sets out the general commitments of sport sector and government stakeholders to anti-doping in Canada and for Canadians. The *Canadian Policy Against Doping in Sport* will be formally adopted by government ministers responsible for sport in April 2004.

Content

The *Canadian Anti-Doping Program* includes General Principles and detailed Rules and Standards. The components of the Program are as follows:

- General Principles
- Prohibited List Rules
- Laboratory Rules
- Therapeutic Use Exemption Rules
- Doping Control Rules
- Doping Violations and Consequences Rules
- Appeals Rules
- Education Standard

The new *Canadian Anti-Doping Program* will replace the current *Canadian Policy on Doping in Sport* and *Canadian Doping Control Regulations*. Other broad strokes differences between the current and new program are that the new program:

- is driven by the *World Anti-Doping Code* and mandatory International Standards requirements;
- consists of new procedures for determining doping violations; new sanctions for violations;
- gives the CCES the authority to conduct blood sampling in the domestic program;
- includes new requirements for applying for a Therapeutic Use Exemption;
- indicates persons with a potential rule violation has a right to a hearing prior to the rule violation being determined;
puts more emphasis on target testing -- to ensure elite athletes will be tested more often--and less emphasis on random testing;
a minimum, Olympic and Paralympic athletes are placed in the registered testing pool. These athletes will be required to submit quarterly Athlete Whereabouts Information;
athletes outside the scope of the Registered Athlete Testing Pool, including all carded athletes not in the Registered Testing Pool, will be subject to inclusion in the Domestic Testing Pool. The Domestic Testing Pool will also include CIS, CCAA, Junior Football and Canada Games athletes; and,
the new Program is equally authoritative in French and English versions.

In March 2003, the new *Physical Activity and Sport Act* was passed by Parliament which outlines the Federal Governments approach to physical activity and sport, and establishes the Sport Dispute Resolution Centre of Canada (SDRCC). The mission and powers of the SDRCC can be found at their web-site, the link is listed below. The SDRCC will assume the administration of doping violation hearings and of domestic appeals.

Model guidelines still need to be issued by WADA. These model guidelines or best practices will cover areas such as model practices for an Athlete Whereabouts Program. The CCES will issue its own practices and guidelines to reflect WADA models as soon as possible.

What Must NSOs/MSOs Do?

adopt the new Program into your anti-doping policy through necessary by-law/constitution/rule changes as determined by your organizations rules;
your adoption must be effective June 1, 2004 to permit uninterrupted anti-doping services and meet Sport Canada funding requirements;
complete the Canadian Anti-Doping Program Adoption Package and return to the CCES before June 1, 2004 (see the enclosed Adoption Guidelines and Approval Information form for details);
revise language of athlete and athlete support personnel agreements; and,
advise your membership of the new Program and of the basic changes (perhaps the content provided in this letter may serve this purpose).

A draft resolution your sport may put forward to adopt the *Canadian Anti-Doping Program* may look something like this:

"The [EC/Board/other committee] of [NSO] hereby adopts the 2004 *Canadian Anti-Doping Program*, encompassing General Principles and associated Rules and Standards, to take effect June 1, 2004. On this date, [NSO] will repeal the *Canadian Policy on Doping in Sport* and its related *Regulations*, previously adopted, provided that such repeal will not invalidate or impair any action taken pursuant to the repealed Policy."

Therapeutic Use Exemption Committee Members

The CCES Therapeutic Use Exemption Committee (TUEC) is expanding and we are looking for sport physicians to serve on this esteemed committee. The TUEC reviews athlete's Therapeutic Use Exemption (TUE) applications to use an otherwise prohibited substance(s) for a medically justified reason. The CCES would appreciate if your organization could forward any appropriate sport physician names and their contact information to the CCES. We would then provide further information to these physicians and canvas their interest and availability to serve on this committee. The Terms of Reference for this committee can be found at: <http://www.cces.ca/-Ddfs/CCES-POLICY-TLJECTerins-E.vd>

How Can the CCES Help?

The CCES will play a supportive role to sport organizations leading up to the June 1, 2004 stakeholder adoption deadline, and thereafter. As a start to this commitment, we have provided the following enclosures and web-based reference links:

- 1) the *Canadian Anti-Doping Program* documents can be found at www.cces.ca;
- 2) the *Canadian Policy Against Doping in Sport* can be found at www.ipch.-ac.ca/pro-as/sc/Dol/do-p/l-ndex.e.cfm;
- 3) the *Physical Activity and Sport Act* and more information on the Sport Dispute Resolution Centre of Canada (SDRCC) can be found at www.parl.gc.ca/37/1/parlbus/chambus/house/bills/government/C-54/C-54_3/C-54_cover-E.html;
- 4) the International Standards and current WADA *Prohibited List* can be found on the WADA web-site at www.wada-ama.or; and, a copy of the *World Anti-Doping Code* has been forwarded to NSOs/MSOs by the CCES. **Please note that any other copies of the Code can be purchased through WADA.**
- 5) NSO/MSO Adoption Guidelines and Adoption Form are enclosed.

To assist in your adoption and implementation process, we encourage you to send all new program inquiries, questions or concerns to newprogram@cces.ca or direct them to my attention at 1.800.672.7775 ext 3218. Upon request, the CCES will provide briefings to your sport, and staff, presentations to your Board of Directors, assist in drafting your athletes and athlete support personnel agreements and by-law/rule changes.

I will follow up in the next few weeks to ensure your receipt of these materials, canvas your questions, query your implementation process and try to provide any other assistance your sport may require in the adoption process. Should the demand warrant, we will post your questions on our web-site, with potential solutions for the benefit of the entire sport community.

The CCES looks forward to partnering with you in the coming months as our *Canadian Anti-Doping Program* takes this very historic step towards compliance to the World Anti-Doping Code and International Standards.

I would be pleased to send you an electronic version of the CCES materials in this package upon request.

Sincerely,
Anne Brown
Quality System Manager
abrown@cces.ca

Recommandation : Que Hockey Canada adopte par la présente le Programme canadien contre le dopage 2004, comprenant les principes généraux et les règlements et normes associés, en vigueur à compter du 1^{er} juin 2004. À cette date, Hockey Canada abrogera la Politique canadienne sur le dopage dans le sport, 2002, ainsi que les règlements s'y rapportant, adoptée antérieurement comme la politique 15.2.1 de Hockey Canada, pourvu qu'une telle abrogation n'invalide ou ne compromette toute mesure prise par suite de la politique abrogée.

202-2197 promenade Riverside Drive, Ottawa, Ontario K1 H 7X3 Canada
Téléphone: 613.521.3340 Fax: 613.521.3134 InfoLine: 1.800.672.7775
info@cces.ca www.cces.ca

April 15, 2004

Canadian Anti-Doping Program Adoption Guidelines and Summary Information Form

The new *Canadian Anti-Doping Program* will take effect June 1, 2004. The new Program replaces the former *Canadian Policy for Doping in Sport* (January 1, 2000) and *Canadian Doping Control Regulations* (January 2002). The new Program is World Anti-Doping Code compliant.

Your organization will need to adopt the Canadian Anti-Doping Program into its by-laws/rules by way of a resolution through the appropriate manner as outlined in your sport policy. Some sports will have the authority to adopt the Program through a technical committee, others through a Board of Directors Meeting; and yet others through AGMs. Whatever the manner, your sport will need to adopt the new Program by June 1, 2004 and send a record of this to the CCES.

Sport Summary Information

Name of Organization: _____

Contact Person: _____

Contact Number: _____ Email address: _____

Forum of Approval: _____ Approval Date: _____

Actions Required/Checklist:

1. Determine the appropriate method and time of adoption for your organization prior to June 1, 2004 and email that date to abrown@cces.ca;
2. Once your sport's adoption has occurred, send a completed adoption package to the CCES with cover page on your organization's letterhead including the following:
 - a. the date of the formal adoption and that it has taken place;
 - b. the signature by a position within the organization who has the authority to do so;
 - c. the Forum in which the adoption took place;
 - d. excerpts from the Minutes, or other appropriate documentation, indicating the necessary resolution or decision occurred must be included/appended; and,
 - e. a copy of this completed Adoption guidelines and Summary Information form.

Please complete this form prior to June 1, 2004 and return it to:

Anne Brown
Quality System Manager
Canadian Centre for Ethics in Sport
202-2197 Riverside Drive
Ottawa, ON K1 H 7X3
Fax 613.521.3134

7.3 Politique visant les collants sur les casques

La pose de collants sur les casques

La politique de Hockey Canada

Hockey Canada exige que tous les joueurs portent un casque portant une certification CSA du fabricant. Il est de la responsabilité de l'utilisateur de l'équipement de s'assurer que, tout au long de la durée du casque, la certification CSA est maintenue. Hockey Canada recommande qu'avant d'appliquer quoi que ce soit au casque, y compris des collants, l'utilisateur se réfère aux directives du fabricant et que, le cas échéant, le fabricant du collant confirme que le genre d'adhésif utilisé ne nuira pas à la certification CSA ni à la garantie du fabricant. Il est de la responsabilité exclusive de l'utilisateur de l'équipement de s'assurer de n'appliquer aucun adhésif ou autre matériau qui pourrait nuire à l'intégrité du casque et, en fin de compte, annuler la certification CSA ou la garantie du fabricant.

Sommaire

Tous les joueurs évoluant au sein de Hockey Canada doivent porter un casque de hockey certifié CSA et le collant CSA doit demeurer sur le casque en tout temps. Voici un sommaire des directives visant l'application de collants sur un casque certifié CSA :

- Il est recommandé de ne rien appliquer sur le casque. Toutefois, si l'utilisateur décide d'appliquer quoi que ce soit sur le casque, comme un collant, il lui incombe de s'assurer que le matériau utilisé a reçu l'approbation du fabricant du casque.
- Il est important de lire et de suivre les directives du fabricant pour l'entretien du casque afin d'assurer un entretien approprié de cette pièce d'équipement.

Questions et réponses

1. Que représente cette recommandation pour l'utilisateur?

Hockey Canada continuera d'exiger que tous les joueurs portent un casque certifié CSA et un protecteur facial certifié CSA (le cas échéant) tel que cela est énoncé à la règle 24 (b). Il relève des parents et des joueurs de s'assurer que, lorsqu'ils appliquent un collant au casque, l'adhésif utilisé répond aux normes du fabricant et de l'ACNOR et que l'application du collant est approuvée par le fabricant. Les officiels de Hockey Canada ne retireront plus un casque du jeu à cause de l'application de collants. Veuillez noter que ceci ne signifie nullement qu'il est permis d'apporter toute autre modification au casque et au protecteur facial.

2. Pourquoi cette politique est-elle mise de l'avant?

Comme vous le savez sans doute, il est devenu très difficile de régir les situations où des collants ont été appliqués au casque. Plusieurs collants pourraient recevoir l'approbation du fabricant, mais puisque Hockey Canada ne peut différencier entre ces derniers et ceux qui ne devraient pas être appliqués, nous avons dû adopter une politique stipulant qu'aucun collant ne doit être apposé au casque. Cette politique transfère, aux parents et aux joueurs, la responsabilité de s'assurer que les collants sont approuvés par le fabricant.

3. Pourquoi certains adhésifs compromettent-ils l'intégrité du casque?

Certaines colles créent une réaction exothermique pouvant modifier la composition moléculaire du plastique, réduisant ainsi sa force et sa capacité de protection.

4. Combien de temps faut-il avant qu'un adhésif ait un effet sur un Casque?

Cela dépend de plusieurs facteurs, y compris la fréquence du port du casque et le matériau dont il est fabriqué.

5. Est-ce qu'une marque distincte pourrait identifier les collants qu'il est sécuritaire d'appliquer au casque?

Cette solution n'est malheureusement pas réaliste puisqu'il serait très difficile de marquer les petits collants comme les chiffres. L'autre problème est que la marque pourrait être copiée et appliquée à des collants qui ne sont pas convenables. Ce genre de situation serait difficile à régir.

6. Existe-t-il une façon de poser des décalcomanies autre qu'avec de la colle?

Le problème des autres modes d'application est que les casques deviennent souvent mouillés de sorte que les collants tombent.

7. Si un fabricant donné approuve une sorte de collants pouvant être apposés à son casque, est-ce que cela signifie que ces collants peuvent être appliqués à un casque fabriqué par un autre fabricant?

Non, l'approbation d'un fabricant ne signifie pas que le collant peut être appliqué sur tous les casques. Il faut obtenir l'approbation du fabricant du casque en question.

Pour toute question sur cette politique, veuillez communiquer avec Todd Jackson, responsable de la sécurité et de la gestion du risque de Hockey Canada au 613-562-5677 ou à Tjackson@hockeycanada.ca.

7.4 Code de conduite de la haute performance

SURVOL DU CODE DE CONDUITE DE LA HAUTE PERFORMANCE DE HOCKEY CANADA

Remarque : Ce document est un résumé du code de conduite de la haute performance et des procédures d'attribution. Pour obtenir une version intégrale du code et des procédures, veuillez communiquer avec la personne responsable de votre équipe pour l'événement de Hockey Canada ou avec Todd Jackson, responsable de la sécurité et de la gestion du risque pour Hockey Canada à tjackson@hockeycanada.ca. Ce code peut être rendu plus restrictif, mais non plus permissif, par l'entraîneur et la direction de l'équipe pour une équipe ou un programme précis.

Hockey Canada s'engage à fournir un milieu sécuritaire pour tous les participants, y compris les athlètes, les entraîneurs, les officiels, le personnel de Hockey Canada, les parents et les bénévoles. Hockey Canada s'est aussi engagée à offrir un milieu sportif qui fait la promotion de l'égalité et décourage les pratiques discriminatoires. Afin d'assurer l'existence de ce milieu où règnent sécurité, respect, équité et plaisir, Hockey Canada a créé ce code de conduite pour la haute performance qui cerne les attentes globales vis-à-vis de ceux qui participent à son programme de haute performance. Ce code de conduite s'applique à tous ceux qui participent aux événements de la haute performance présentés sous la compétence exclusive de Hockey Canada ainsi qu'aux événements de l'IIHF auxquels participe Équipe Canada.

La création d'un milieu respectueux dans son ensemble signifie qu'il faut traiter les autres d'une façon qui indique que vous vous préoccupez de leur bien-être physique et psychologique. Cela signifie aussi qu'il faut accepter les valeurs et les buts des équipes et des programmes de la haute performance de Hockey Canada. Le code de conduite a été préparé pour créer un milieu respectueux lors de tous les événements de la haute performance.

Abus

L'abus est un délit à l'égard d'un enfant ou d'un jeune tel que défini dans les lois provinciales et territoriales. Bien que les lois varient d'une juridiction à une autre, un jeune est défini comme une personne âgée de moins de 19 ans. Une caractéristique commune de l'abus est l'abus de pouvoir ou d'autorité ou le bris de confiance.

L'abus ce n'est pas...

- **Retrancher un joueur d'une équipe**
- **Demander à un joueur de faire un effort physique à l'intérieur de limites définies**
- **Dire à un joueur, de façon respectueuse, qu'il a commis une erreur**

N'oubliez pas – l'abus a trait à la protection

Il est important de comprendre que l'abus doit être rapporté à la police ou à l'agence appropriée des services sociaux. Pour plus de renseignements sur comment réagir à l'abus, veuillez vous reporter aux Procédures d'adjudication de la haute performance de Hockey Canada.

Alcool

- La consommation d'alcool par des mineurs ne sera pas tolérée
- La consommation d'alcool est déconseillée pendant les événements de la haute performance
- Aucun officiel d'équipe ne devrait consommer de l'alcool avec des parents ou des athlètes pendant le processus de sélection
- Les officiels d'équipe ne devraient pas consommer d'alcool en présence de joueurs mineurs

Critique

- Tous les membres des équipes devraient éviter de critiquer les entraîneurs, les athlètes, les officiels, les autres membres du personnel et les bénévoles, surtout en présence des médias.

Couvre-feu

- Tous les participants doivent respecter le couvre-feu fixé par les entraîneurs et la direction de l'équipe.

Code vestimentaire

- Tous les membres des équipes sont tenus de respecter le code vestimentaire fixé par les entraîneurs et la direction de l'équipe.

Drogues

- Aucun athlète, officiel ou entraîneur ne consommera ni n'approuvera la consommation de drogues illégales ou améliorant la performance.
- Toute personne qui est au courant de la consommation de drogues doit immédiatement rapporter l'infraction au personnel de Hockey Canada.
- Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter à la politique canadienne de CCES sur le dopage dans le sport.

Parier

- Hockey Canada déconseille les paris lors des événements de la haute performance.

Harcèlement/Intimidation

Le harcèlement est défini comme un comportement insultant, intimidant, humiliant, malveillant ou physiquement nuisible. Les comportements harcelants sont interdits par les lois visant les droits de la personne. Plusieurs comportements harcelants peuvent être non criminels, mais les cas les plus extrêmes, le harcèlement peut constituer une infraction au Code criminel du Canada.

L'intimidation peut être définie comme le mauvais traitement interpersonnel et blessant d'une personne. Le harcèlement est différent, car il est interdit par les lois visant les droits de la personne ayant trait à un motif prohibé de discrimination tandis que l'intimidation ne l'est pas.

Harcèlement vs intimidation

Le harcèlement, c'est des commentaires racistes négatifs dans un vestiaire.

L'intimidation, c'est injurier quelqu'un dans le vestiaire parce qu'il ne ressemble pas aux autres.

Le harcèlement et l'intimidation, que vous en soyez la victime ou que vous en ayez pris connaissance autrement, doivent être signalés à la personne d'appui pour l'événement. Hockey Canada pourrait communiquer avec différentes organisations pour l'aider dans le processus visant les plaintes, y compris des ressources professionnelles et des organismes chargés de l'application de la loi.

Blessures et entraînement

- Les joueurs qui participent à un camp ou une compétition d'une équipe nationale doivent aviser les officiels de l'équipe de toute blessure pouvant avoir un impact sur leur capacité de jouer.

- Les renseignements relatifs à la blessure ou à l'état de l'athlète seront publiés tel que cela sera déterminé par l'athlète, le personnel médical de l'équipe et le personnel de la haute performance.
- Le personnel médical de l'équipe est autorisé à effectuer tout procédé médical, pour sauver la vie ou autre, jugé médicalement nécessaire pour assurer le bien-être d'un athlète.
- Aucun joueur ne sera forcé de participer à une compétition pendant qu'il est blessé.

Pornographie

Aucun entraîneur ou officiel d'équipe ne peut utiliser de la pornographie lors d'un événement de l'équipe.

Conduite et relations sexuelles

Pouvoir

Une personne dans une position de pouvoir ou d'autorité est définie comme toute personne occupant un poste en vertu duquel elle exerce un contrôle direct sur l'avenir d'un athlète, d'un membre du personnel, d'un bénévole ou de toute autre personne associée à l'équipe.

- Aucun officiel d'équipe ne peut entretenir une relation sexuelle ou romantique avec un athlète qui participe au processus de sélection ou fait partie d'une équipe de la haute performance.
- Aucun officiel d'équipe participant directement à la sélection ne pourra entretenir une relation sexuelle ou romantique avec une autre membre du personnel qui participe lui aussi directement à la sélection d'une équipe de haute performance.
- Les relations entre les membres du personnel de Hockey Canada et les joueurs ne sont pas interdites lorsqu'il n'existe aucune relation de pouvoir.

Tabac

- Hockey Canada déconseille l'usage du tabac lors des événements de la haute performance et interdit la consommation de tabac aux joueurs qui n'ont pas atteint l'âge légal de consommer des produits du tabac.

Pour des renseignements sur comment réagir à une situation décrite ci-dessus, veuillez vous reporter à la version intégrale du code de conduite que vous pouvez obtenir auprès de la personne responsable de l'événement ou de Todd Jackson, responsable de la sécurité et de la gestion du risque chez Hockey Canada à tjackson@hockeycanada.ca.

Procédures

Lors de tout événement de la haute performance, le directeur de la haute performance de Hockey Canada désignera une personne qui agira comme *personne d'appui pour l'événement*. Cette personne pourra recevoir toute plainte relative à des infractions au code de conduite de la haute performance. Si tout autre officiel de Hockey Canada ou membre du personnel de l'équipe reçoit des renseignements quant à une infraction au code de conduite (y compris des plaintes de harcèlement, d'intimidation ou d'abus), il doit immédiatement communiquer ces renseignements à la *personne d'appui pour l'événement*.

La *personne d'appui pour l'événement* connaîtra le code de conduite de Hockey Canada pour la haute performance, les procédures d'enquête et d'attribution visant le code de conduite de Hockey Canada et aura aussi reçu une formation sur l'abus, le harcèlement et l'intimidation ainsi que sur la politique de Hockey Canada en cas d'abus, de harcèlement et d'intimidation. Des séances d'information avec la *personne d'appui de l'événement* auront lieu avant la tenue de l'événement.

Lorsque la *personne d'appui de l'événement* reçoit une plainte concernant une infraction au code de conduite de la haute performance, elle doit communiquer avec le responsable de la sécurité et de la gestion du risque de Hockey Canada.

Le responsable de la sécurité et de la gestion du risque, après avoir consulté des professionnels en matière d'abus, de harcèlement et d'intimidation, déterminera à quelle catégorie, parmi les suivantes, appartient la plainte :

- Abus
- Harcèlement
- Intimidation
- Autre infraction au code de conduite de la haute performance

Lorsque la catégorie à laquelle appartient la plainte aura été déterminée, les procédures appropriées de Hockey Canada seront mises en œuvre.

Si un participant de moins de 18 ans enfreint le code de conduite de la haute performance, ses parents ou tuteurs seront avisés.

Si une plainte est fondée, des mesures disciplinaires seront prises. Ces mesures peuvent aller d'une demande d'excuses au retrait immédiat de l'équipe et du Programme de la haute performance de Hockey Canada. Un processus d'appel est offert dans certains cas et les détails de ce dernier se trouvent dans les Procédures d'enquête et d'attribution pour la haute performance.

Pour plus de renseignements sur les procédures, veuillez vous reporter aux Procédures d'attribution pour la haute performance que vous pouvez obtenir auprès de la *personne d'appui pour l'événement* ou de Todd Jackson, responsable de la sécurité et de la gestion du risque chez Hockey Canada à tjackson@hockeycanada.ca.

7.5 Politique de Hockey Canada sur la prévention du harcèlement, de l'intimidation et des abus

I. Politique sur la constatation et la prévention des abus

Cette politique présente les principes et les pratiques de Hockey Canada en matière de comportements abusifs à l'endroit des participants. Chaque division et association affiliée a la responsabilité d'adopter une politique semblable et de l'adapter aux exigences provinciales, régionales ou locales, si nécessaire.

A. LIEN AVEC LA POLITIQUE EN MATIÈRE D'INTIMIDATION ET DE HARCÈLEMENT

Certains comportements définis comme étant de l'abus lorsqu'ils se manifestent contre des enfants ou des jeunes peuvent aussi être définis comme du harcèlement ou de l'intimidation lorsque le comportement enfreint les droits de la personne ou les limites d'une relation ou d'une conduite appropriée. La politique de Hockey Canada en matière d'intimidation et de harcèlement s'applique à ces comportements. Ensemble, les deux politiques couvrent toutes les formes de harcèlement, d'intimidation et d'abus.

B. MISSION DE HOCKEY CANADA

La mission de Hockey Canada consiste à diriger, développer et promouvoir des expériences enrichissantes au hockey.

C. ÉNONCÉ D'OBJET

Hockey Canada appartient à la collectivité sportive de notre pays qui désire trouver un moyen d'améliorer la sécurité de nos enfants. Protéger les participants contre toute forme d'abus et de négligence sur le plan émotif, physique et sexuel est une priorité pour la sécurité. Hockey Canada considère l'abus et la négligence sous toutes leurs formes comme des situations inacceptables et fera tout en son pouvoir pour prévenir ce fléau social. Par conséquent, Hockey Canada mènera des campagnes de sensibilisation à toutes les formes d'abus et de négligence en fournissant du matériel et des programmes éducatifs à l'intention des participants, des parents, des bénévoles et des membres du personnel. Par le biais de ces stratégies, Hockey Canada envoie un message clair aux agresseurs et aux prédateurs sexuels éventuels selon lequel les participants au hockey ne sont pas des cibles faciles. Hockey Canada s'est engagée à offrir la meilleure protection possible à ses participants.

D. POLITIQUE

Hockey Canada a pour politique de ne tolérer aucune forme d'abus et de négligence sur le plan physique, émotif et sexuel, et ce, dans tous ses programmes. Hockey Canada s'attend à ce que tous les parents, bénévoles et membres du personnel prennent les mesures raisonnables nécessaires pour assurer le bien-être des participants et les protéger contre tout mauvais traitement.

1. DÉFINITION DE L'ABUS

L'abus fait aux enfants est défini comme toute forme de mauvais traitement physique, psychologique ou sexuel ou manque de soins qui entraîne une blessure physique ou cause un problème émotif chez l'enfant. Une caractéristique commune à toutes les formes d'abus à l'égard des enfants est l'abus de pouvoir ou d'autorité ou un abus de confiance. Au Canada, une personne est considérée comme en enfant jusqu'à l'âge de 16 à 19 ans, selon les lois provinciales et territoriales en vigueur.

Note : Les précisions suivantes définissent l'enfant dans les différents territoires et provinces du Canada. Les territoires et provinces identifiés d'un astérisque () possèdent un règlement qui modifie la définition. Pour obtenir plus de renseignements, consultez le document En parler!... Agir maintenant! Guide sur la prévention et la réaction aux situations d'abus et de harcèlement à l'intention des clubs et des associations de sport, pages 52 à 79.*

Colombie-Britannique – Toute personne âgée de moins de 19 ans.

Alberta – Toute personne âgée de moins de 18 ans.

**Saskatchewan – Toute personne célibataire âgée de moins de 16 ans.*

Manitoba – Toute personne âgée de moins de 18 ans.

**Ontario – Toute personne âgée de moins de 18 ans.*

Québec – Toute personne âgée de moins de 18 ans.

**Nouveau-Brunswick – Toute personne âgée de moins de 19 ans.*

Nouvelle-Écosse – Toute personne âgée de moins de 16 ans.

Île-du-Prince-Édouard – Toute personne âgée de moins de 18 ans.

*Terre-Neuve – Toute personne célibataire âgée de moins de 16 ans.
 *Territoires du Nord-Ouest – Toute personne âgée de moins de 18 ans.
 *Yukon – Toute personne âgée de moins de 18 ans.

2. ABUS ÉMOTIF

L'abus émotif est une attaque chronique contre l'estime de soi d'un enfant. C'est un comportement destructeur sur le plan psychologique manifesté par une personne en situation de pouvoir, d'autorité ou de confiance. Il peut prendre la forme d'injures, de menaces, de ridicule, de réprimande, d'intimidation, d'isolement, de brimade ou d'ignorance des besoins de l'enfant.

3. MAUVAIS TRAITEMENTS

Il y a mauvais traitement lorsqu'une personne en situation de pouvoir ou de confiance blesse ou menace intentionnellement de blesser un enfant ou un jeune. Ce comportement peut se manifester en tapant, en frappant, en secouant, en donnant des coups de pied, en tirant les cheveux ou les oreilles, en lançant, en bousculant, en brimant ou en imposant un nombre exagéré d'exercices en guise de punition.

4. NÉGLIGENCE

La négligence est le fait d'ignorer, de façon chronique, les besoins fondamentaux de la vie comme le besoin de se vêtir, d'être logé, d'être instruit, de manger de façon équilibrée, d'avoir une bonne hygiène, d'être supervisé, d'obtenir des soins médicaux et dentaires, d'avoir un repos adéquat, de fournir un environnement sûr, une discipline et des conseils moraux, de l'exercice et de l'air frais. Il y a négligence au hockey lorsque les blessures sont mal traitées ou que le joueur est forcé de jouer malgré ses blessures, avec un équipement inadéquat ou non sécuritaire, lorsque personne n'intervient dans le cas de harcèlement persistant de la part des autres membres de l'équipe ou lorsque les voyages à l'extérieur font l'objet d'une supervision déficiente.

5. AGRESSION SEXUELLE

Il y a agression sexuelle lorsqu'un enfant plus âgé, un adolescent ou un adulte utilise un enfant aux fins de stimulation ou de satisfaction sexuelle. Il existe deux catégories d'agression sexuelle :

AVEC CONTACT	SANS CONTACT
Attouchements ou caresses des organes sexuels	Téléphones/remarques obscènes à l'ordinateur ou dans des notes
Être forcé de toucher les organes sexuels d'une autre personne	Voyeurisme
Être embrassé ou touché de façon sexuelle	Se faire montrer de la pornographie
Être forcé de toucher les organes génitaux avec la bouche	Être forcé d'assister à des actes sexuels
Relations sexuelles vaginales ou anales	Questions ou commentaires dérangeants sur plan sexuel
Pénétration vaginale ou anale avec un objet ou doigt	Être forcé de poser pour des photos ou des enregistrements vidéo ou Web sexuels
Brimade à connotation sexuelle	Être forcé de se masturber ou de regarder les autres se masturber

6. OBLIGATION DE RAPPORTER

L'abus et la négligence sont des problèmes communautaires qui exigent une attention immédiate. Hockey Canada s'est engagée à réduire et à prévenir l'abus et la négligence des participants. Hockey Canada reconnaît que les gens qui travaillent de près avec les enfants et les jeunes sont plus susceptibles d'avoir connaissance des situations d'abus. Ces gens ont donc la responsabilité particulière de rapporter les situations d'abus afin d'assurer la sécurité des jeunes du Canada en connaissant leurs lois provinciales relatives à la protection des enfants et en effectuant le suivi requis.

La divulgation des situations d'abus et de négligence des enfants et des jeunes est obligatoire en vertu de la loi de toutes les provinces et de tous les territoires du Canada, sauf le Yukon. Le Yukon demande à ce que les craintes soient rapportées. Par conséquent, la politique de Hockey Canada stipule que tous les membres du

personnel de Hockey Canada (employés à plein temps et à temps partiel, bénévoles, participants, officiels d'équipe et officiels sur la glace) et les partenaires de Hockey Canada (parents et tuteurs) qui possèdent de bonnes raisons de croire qu'un participant a été ou est victime d'abus émotif ou physique, de négligence et/ou d'agression sexuelle doit immédiatement faire part de ses soupçons et des raisons qui les justifient à l'organisme local de protection des enfants et/ou à la police locale. Au Canada, une personne est considérée comme un enfant jusqu'à l'âge de 16 à 19 ans, selon les lois provinciales ou territoriales en vigueur.

Les personnes associées à Hockey Canada pour offrir aux participants des occasions de jouer au hockey comprennent et reconnaissent que l'abus et la négligence définis ci-dessus peuvent donner lieu à une enquête criminelle et/ou des mesures disciplinaires. L'omission de rapporter ces situations et, par voie de conséquence, l'omission d'assurer la sécurité des participants peuvent rendre les adultes qui gardent le silence passibles de condamnation en vertu des lois provinciales et territoriales relatives à la protection des enfants.

Hockey Canada forme les gens du bureau national, les représentants des divisions et le personnel des associations locales de hockey afin d'améliorer la sécurité de sa ressource la plus précieuse : ses joueurs!

Date de révision : mai 2008

POLITIQUE DE HOCKEY CANADA EN MATIÈRE D'INTIMIDATION ET DE HARCÈLEMENT

Cette politique présente les principes et les pratiques de Hockey Canada en matière d'intimidation et de harcèlement. Chaque division a la responsabilité d'adopter une politique semblable et de l'adapter aux exigences provinciales, régionales ou locales, si nécessaire.

A. LIEN AVEC LA POLITIQUE SUR LA CONSTATATION ET LA PRÉVENTION DES ABUS

Certains comportements qualifiés de harcèlement ou d'intimidation lorsque le comportement enfreint les droits de la personne ou les limites d'une relation ou d'une conduite appropriée peuvent aussi devenir des cas d'abus lorsque la protection d'un enfant ou d'un jeune est en cause. La politique de Hockey Canada sur la constatation et la prévention des abus s'applique à ces comportements. Ensemble, les deux politiques couvrent toutes les formes de harcèlement, d'intimidation et d'abus.

B. ÉNONCÉ D'OBJET

Hockey Canada s'est engagée à offrir un milieu de sport et de travail qui favorise les chances égales pour tous et interdit les pratiques discriminatoires et l'intimidation.

Le harcèlement est une forme de discrimination interdite en vertu de la Charte canadienne des droits de la personne. L'intimidation est une situation où une personne exprime son pouvoir en humiliant une autre personne. L'intimidation peut être une forme de harcèlement, mais elle a aussi ses caractéristiques propres. Le sport est un endroit où l'intimidation se produit. Dans certains cas, les entraîneurs et les joueurs utilisent délibérément des tactiques d'intimidation pour motiver le rendement des joueurs et affaiblir l'adversaire.

Hockey Canada protège le droit de tous ses membres, à savoir les athlètes, les bénévoles et les employés, à participer à toutes les activités de Hockey Canada, libres de toutes formes de harcèlement et d'intimidation. De plus, Hockey Canada insiste sur l'importance d'éliminer le harcèlement et l'intimidation au hockey comme étape importante pour assurer la sécurité des jeunes participants. Un milieu sportif qui décourage activement le harcèlement et l'intimidation et qui favorise l'établissement de relations fondées sur la confiance et le respect mutuel est un milieu qui décourage l'abus des enfants et des jeunes, et qui encourage le développement complet de la personne.

Afin d'atteindre ces objectifs, Hockey Canada fera tous les efforts raisonnables pour sensibiliser tous ses membres au problème du harcèlement et de l'intimidation et répondre rapidement et efficacement aux plaintes et aux dénonciations de harcèlement et d'intimidation.

C. POLITIQUE

Hockey Canada a pour politique de ne tolérer aucune forme de harcèlement et d'intimidation dans tous ses programmes et toutes ses activités. Par conséquent, il incombe à tout le personnel de Hockey Canada (employés, bénévoles, officiels des équipes et officiels sur la glace) et à ses partenaires (parents et tuteurs) de

faire tous les efforts raisonnables pour respecter cet engagement. Plus précisément, ils doivent s'abstenir d'utiliser des pratiques harcelantes ou intimidantes, régler rapidement et de façon non officielle les incidents mineurs de harcèlement et d'intimidation et respecter les directives locales ou nationales sur le rapport des plaintes de harcèlement ou d'intimidation plus graves. Les joueurs et les autres participants sont priés d'éviter tout comportement harcelant ou intimidant et encouragés à rapporter les situations de harcèlement et d'intimidation.

1. DÉFINITION DU HARCÈLEMENT

Le harcèlement est défini comme une conduite, des gestes ou des commentaires insultants, intimidants, humiliants, blessants, malicieux, dégradants ou dérangeants à l'égard d'un particulier ou d'un groupe de personnes, qui créent un environnement de sport ou de travail hostile et intimidant ou qui nuisent au rendement ou aux conditions de travail. Toutes les formes de harcèlement doivent être fondées sur les motifs interdits en vertu des lois visant les droits de la personne comme la race, l'origine ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'état civil, la situation familiale, l'incapacité, le pardon d'une infraction et l'orientation sexuelle. Le harcèlement peut se produire entre pairs (c.-à-d., entre joueurs du même groupe d'âge, entre parents et officiels, ou entre entraîneurs) ou entre quelqu'un en situation de pouvoir ou d'autorité et un adulte subalterne (c.-à-d., entre entraîneur et joueur, entre gestionnaire du sport et employé).

Voici une liste partielle d'exemples de harcèlement :

1. Des farces importunes, des sous-entendus ou des taquineries sur le corps, l'apparence, la race, l'orientation sexuelle, etc. d'une personne.
2. Des gestes condescendants, menaçants ou des punitions qui minent l'estime de soi.
3. Des farces qui créent de la gêne ou qui mettent la sécurité de l'individu à risque.
4. Toute forme de brimade.
5. Un contact physique non souhaité ou inutile comprenant le toucher, le tapotement ou le pincement.
6. Une conduite, des commentaires, des gestes ou des invitations de nature sexuelle indésirables qui peuvent déranger ou humilier, ou qui, dans certaines circonstances, peuvent être considérés comme une condition de nature sexuelle pour conserver son emploi, avoir droit à de la formation ou recevoir une promotion.
7. Une agression physique ou sexuelle.

Il est important de prendre note que les comportements décrits aux points 5 à 7 ayant pour objet un enfant ou un jeune deviennent une situation d'abus en vertu des lois pour la protection des enfants. Il en va de même pour certains autres gestes, comme dans le cas des pratiques de brimade. Le cas échéant, l'obligation de rapporter inhérente à la politique en matière de constatation et de prévention des abus s'applique.

2. DÉFINITION DE L'INTIMIDATION

L'intimidation est une affirmation de pouvoir exprimée par une personne en humiliant une autre personne. L'intimidation décrit des comportements semblables au harcèlement, mais qui surviennent entre des enfants âgés de moins de 12 ans, ou des comportements entre des jeunes ou des adultes qui ne sont pas visés par les lois sur les droits de la personne. Les personnes qui s'adonnent à l'intimidation sont typiquement cruelles, dégradantes et hostiles envers les cibles de leur intimidation. Les lois n'abordent pas l'intimidation, mais cette dernière ressemble au harcèlement en ce sens qu'elle est définie comme le mauvais traitement interpersonnel et blessant d'une personne. Il existe quatre sortes d'intimidation : physique (frapper ou donner des coups de pied à la victime; prendre ou endommager des biens personnels), verbale (crier des noms, injures, taquiner constamment), relationnelle (essayer d'isoler les victimes de tout lien social en convainquant les pairs d'exclure ou de rejeter une personne donnée) et réactive (intimider et inciter les personnes pratiquant l'intimidation à attaquer en les provoquant). Voici une liste partielle des tactiques utilisées par les personnes s'adonnant à l'intimidation pour exercer le contrôle de leurs cibles :

1. Cris sans raison valable après la personne ciblée.
2. Critiquer continuellement les capacités de la personne ciblée.
3. Blâmer la personne ciblée par l'intimidation pour les erreurs.
4. Imposer des demandes déraisonnables liées au rendement.
5. Insultes répétées ou dénigrements de la personne ciblée.
6. Menaces répétées de retirer ou de restreindre des occasions ou des privilèges.
7. Nier ou dénigrer les réalisations de la personne ciblée.

8. Menaces et gestes concrets de violence physique.

3. RÉACTIONS ET SOLUTIONS

Il est de l'avis de Hockey Canada que le harcèlement et l'intimidation ne peuvent et ne devraient pas être tolérés, et ce, dans tous les milieux, y compris au hockey. Le harcèlement et l'intimidation sont inacceptables et dangereux. Hockey Canada reconnaît l'impact négatif grave de toutes les formes de harcèlement et d'intimidation sur la dignité de la personne, le développement et la performance individuelle et collective, le plaisir du jeu et, dans certains cas, la sécurité personnelle.

Par contre, Hockey Canada reconnaît également que tous les cas de harcèlement et d'intimidation n'ont pas des conséquences désastreuses. Le harcèlement et l'intimidation regroupent toute une panoplie de comportements et la réaction à ces situations doit être d'une portée égale, correspondre au comportement en question et offrir une solution efficace à la situation. Il faut éviter la justice arbitraire et les punitions hâtives. Le processus d'enquête et le règlement de toute plainte de harcèlement ou d'intimidation doivent être justes pour toutes les parties et fournir la possibilité de présenter une défense contre les accusations portées.

Les cas de harcèlement ou d'intimidation mineurs doivent être corrigés sans tarder et de façon non officielle en utilisant une approche constructive, dans le but de modifier le comportement et les attitudes négatifs.

Les incidents plus graves doivent être réglés selon les politiques en vigueur de l'association concernée, de la division ou de l'organisme national. Les plaintes doivent être traitées sans tarder et avec tact, de façon responsable et confidentielle. Les représailles à l'égard de toute partie à la plainte ne doivent pas être tolérées. Le nom des parties et les circonstances de la plainte doivent demeurer confidentiels, sauf dans les cas où ces renseignements doivent être divulgués aux fins de l'enquête ou de mesures disciplinaires.

Toute personne qui porte une plainte non fondée, fausse, malicieuse ou frivole pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

Les procédures pour le traitement des plaintes contre les employés ou les bénévoles nationaux de Hockey Canada sont expliquées en détail dans le document intitulé « **Procédures de Hockey Canada concernant les plaintes de harcèlement et d'intimidation** ».

Date de révision : mai 2008

7.6 Procédures de Hockey Canada concernant les plaintes de harcèlement et d'intimidation

Remarque : Pour plus de commodité, cette politique utilise l'expression « plaignant » pour désigner toute personne victime de harcèlement même s'il est reconnu que ce ne sont pas toutes les personnes victimes de harcèlement qui déposeront une plainte formelle. L'expression « répondant » désigne une personne contre qui une plainte est déposée.

APPLICATION

1. Cette politique s'applique à tous les directeurs, dirigeants, employés, bénévoles, joueurs et membres de Hockey Canada. Elle s'applique au harcèlement et à l'intimidation qui peuvent survenir lors de la conduite des affaires, d'activités et d'événements de Hockey Canada, à l'exception de ceux qui sont visés par le Code de conduite de la haute performance.
2. Cette politique ne s'applique pas au harcèlement et/ou à l'intimidation pouvant survenir au sein des divisions et des associations affiliées à Hockey Canada. Les divisions et les associations affiliées sont responsables d'adopter et de mettre en vigueur une politique semblable, conforme à la présente politique, pour traiter des situations de harcèlement et d'intimidation survenant au sein de leur juridiction respective.

3. Cette politique ne s'applique pas aux événements de haute performance de Hockey Canada, ceux-ci étant soumis au Code de conduite de la haute performance de Hockey Canada.

CAS MINEURS DE HARCÈLEMENT/D'INTIMIDATION

4. Cette politique n'empêche pas une personne désignée d'exercer son autorité et de prendre des mesures disciplinaires immédiates, informelles et correctrices en réaction à un comportement qui, à son avis, représente un incident mineur de harcèlement ou d'intimidation.

DÉNONCER LE HARCÈLEMENT/L'INTIMIDATION

5. Une personne qui est victime de harcèlement ou d'intimidation est encouragée à aviser le contrevenant que ce comportement est non souhaité, offensant et contraire aux politiques de Hockey Canada.
6. S'il lui est impossible de confronter le contrevenant ou si, après avoir confronté le contrevenant le harcèlement ou l'intimidation se poursuit, le plaignant devrait demander la tenue d'une rencontre avec un officiel de Hockey Canada. Aux fins de la présente politique, « officiel » désigne un conseiller en harcèlement de Hockey Canada, un directeur de bureau de Hockey Canada, le président du conseil d'administration de Hockey Canada ou son substitut et toute autre personne occupant un poste d'autorité au sein de Hockey Canada. Les coordonnées de ces personnes se trouvent sur le site www.hockeycanada.ca.
7. Lorsqu'une personne croit qu'un directeur, dirigeant, employé, bénévole ou membre de Hockey Canada a été victime ou est victime de harcèlement ou d'intimidation et que cette personne fait part de ses soupçons à un officiel, l'officiel rencontrera la personne qui a fait l'objet du présumé harcèlement ou de l'intimidation et procédera conformément aux présentes procédures.
8. Une fois que le plaignant ou une tierce partie a rejoint un officiel, le rôle de ce dernier est d'agir d'une façon impartiale et non biaisée pour recevoir la plainte et, le cas échéant, aider à la résolution informelle de la situation. Si l'officiel juge qu'il ne peut agir à ce titre, le plaignant sera recommandé à un autre officiel approprié de Hockey Canada.
9. Lorsqu'un officiel croit qu'il existe suffisamment de preuves pour justifier le dépôt d'une plainte formelle, mais que le plaignant ne désire pas le faire, l'officiel peut déposer une plainte formelle et procéder conformément aux présentes procédures.

RÉCEPTION DE LA PLAINTÉ

10. Après avoir reçu la plainte, l'officiel écoutera la plainte et recevra les informations qui soutiennent l'allégation. L'officiel expliquera les procédures de Hockey Canada au plaignant et lui indiquera les recours possibles. L'officiel documentera cette rencontre.

PROCÉDURE CONCERNANT LES PLAINTES

11. Après la première rencontre avec le plaignant, l'officiel peut prendre l'une des décisions suivantes :
 - a) Il peut être déterminé par l'officiel que la conduite ne représente pas du harcèlement ou de l'intimidation tels que ceux-ci sont définis dans la présente politique, cas dans lequel le dossier sera clos.
 - b) L'officiel peut décider que la conduite représente du harcèlement ou de l'intimidation tels que ceux-ci sont définis dans la présente politique. Dans un tel cas, le plaignant peut choisir l'une ou les deux options ci-dessous :
 - *le plaignant peut décider de tenter de résoudre la plainte de façon informelle, cas dans lequel un médiateur, accepté à la fois par le plaignant et le répondant, aidera les deux parties à négocier ou trouver un accord pour une résolution acceptable de la plainte;*

- si le plaignant ne souhaite pas s'engager dans une médiation avec le répondant, ou si la médiation n'a pas donné lieu à un accord acceptable, *le plaignant peut décider de déposer une plainte formelle, par écrit*, cas dans lequel l'officiel recevra la plainte écrite et avisera le président de Hockey Canada (le « président »), ou son substitut, qui nommera une personne indépendante (« enquêteur ») pour diriger une enquête de la plainte.

12. Si la conduite représente du harcèlement ou de l'intimidation tels que ceux-ci sont définis dans la présente politique, une copie de la plainte sera fournie au répondant.

Enquête :

13. L'enquêteur mènera l'enquête en temps opportun et, à la conclusion de l'enquête, soumettra un rapport écrit au président, ou son substitut, rapport comportant une recommandation stipulant :
- a) qu'aucune autre action ne doit être prise car la plainte est non fondée ou que la conduite ne peut être définie raisonnablement comme un comportement correspondant à la définition du harcèlement ou de l'intimidation adoptée par Hockey Canada;
 - b) que la plainte est fondée et qu'une audience doit être tenue.
14. Dans les dix (10) jours suivant la réception du rapport écrit de l'enquêteur recommandant la tenue d'une audience, le président, ou son substitut, nommera un jury formé de trois personnes.
15. Si les parties sont d'accord (le plaignant, le répondant et le président ou son substitut), l'enquête peut être écartée et le jury nommé dans les dix (10) jours suivant la réception d'une plainte formelle.

AUDIENCE

16. Le jury tiendra l'audience au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la nomination du jury.
17. Le jury dirigera l'audience comme bon lui semble dans les circonstances pourvu que les lignes directrices ci-dessous soient respectées.
- a) Les membres du jury élisent un président parmi eux.
 - b) Le quorum est fixé aux trois membres du jury.
 - c) Les décisions sont prises à la majorité des voix.
 - d) Dans l'éventualité où un membre du jury est incapable ou ne désire pas poursuivre l'audience, l'affaire est menée à terme par les deux membres restants du jury qui prendront unanimement une décision.
 - e) Advenant que les deux autres membres du jury ne puissent en arriver à une décision unanime, l'affaire sera confiée à un jury nouvellement constitué.
 - f) Une fois nommé, le jury a l'autorité de raccourcir ou de prolonger les échéanciers liés à tous les aspects de l'audience.
 - g) Les parties sont avisées, par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables, du jour, de l'heure et de l'endroit de l'audience.
 - h) L'audience est tenue à huis clos.
 - i) Le plaignant et le répondant reçoivent, chacun, une copie du rapport de l'enquêteur.
 - j) Le plaignant et le répondant doivent être présents à l'audience. L'audience peut se poursuivre en l'absence d'une ou l'autre ou des deux parties.
 - k) Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant.
 - l) Le plaignant et le répondant auront l'occasion de faire des représentations orales et écrites devant le jury.
 - m) Le plaignant et le répondant doivent répondre au rapport de l'enquêteur, témoigner et répondre aux questions du jury.
 - n) L'enquêteur peut assister à l'audience à la demande du jury.
 - o) Le jury peut demander aux témoins de l'incident de témoigner en personne ou par écrit.
 - p) Les parties peuvent demander que les témoins de l'incident soient présents à l'audience.
 - q) Les parties peuvent demander d'avoir la possibilité de contre-interroger les témoins.

18. Afin d'assurer des coûts raisonnables, le jury peut tenir l'audience par le biais d'une conférence téléphonique.

DÉCISION

19. Au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'audience, le jury remettra sa décision, par écrit, au président, ou son substitut, et fera parvenir une copie au plaignant et au répondant. La décision devra contenir :
- a) un résumé des faits pertinents;
 - b) une détermination à savoir si les actions ayant fait l'objet de la plainte constituent du harcèlement ou de l'intimidation tels que définis dans la présente politique;
 - c) les mesures disciplinaires devant être imposées au répondant, advenant que les actions constituent du harcèlement ou de l'intimidation;
 - d) la décision peut en outre contenir des mesures pour corriger ou atténuer le tort ou la perte subis par le plaignant, si les actions constituent du harcèlement ou de l'intimidation.
20. Si le jury détermine que les allégations de harcèlement ou d'intimidation sont fausses, vexatoires, découlant de représailles ou futiles, son rapport peut recommander que des mesures disciplinaires soient prises à l'endroit du plaignant.
21. À moins que le jury n'en décide autrement, toute mesure disciplinaire entrera immédiatement en vigueur.
22. La décision du jury sera irrévocable et sans appel pour le plaignant, le répondant et Hockey Canada. Tout appel de ce processus doit être effectué conformément au processus décrit ci-après.

APPELS

23. Le plaignant et le répondant auront tous deux le droit d'en appeler de la décision du jury. Un avis de pourvoi en appel, ainsi que les motifs de l'appel, doit être remis au président de Hockey Canada dans les 72 heures suivant la réception du rapport du jury par le plaignant et le répondant. L'avis doit contenir les motifs sur lesquels repose l'appel de la décision.
24. Les appels ne peuvent être déposés que pour les motifs suivants :
- L'enquête a été menée de façon injuste ou préjudiciable, contrairement aux règles de l'équité.
 - Les membres du jury n'ont pas suivi la procédure énoncée dans la présente politique.
 - Les membres du jury étaient injustes ou avaient des préjugés.
 - Les membres du jury ont rendu une décision ne pouvant être appuyée par les preuves.
 - Les membres du jury ont rendu une décision grossièrement injuste ou déraisonnable.
25. L'appel sera entendu par un comité nommé par le président de Hockey Canada et formé de :
- Un représentant de Hockey Canada
 - Un représentant du Centre canadien pour l'éthique dans le sport (**Shaleen – Centre pour le sport et la loi**)
 - Une personne de l'extérieur non associée à Hockey Canada
26. L'autre partie sera informée de la réception de l'avis de pourvoi en appel. Les motifs de l'appel lui seront communiqués et elle aura l'occasion de présenter une réponse à l'avis de pourvoi en appel.
27. Le comité entendra la plainte lors d'une audience fixée au plus tard dix (10) jours suivant la nomination du comité.

28. Le comité dirigera l'audience comme bon lui semble dans les circonstances pourvu que les lignes directrices énoncées à l'article 29 soient respectées.
29. La décision du comité d'appel sera fondée sur l'étude de la documentation liée à la plainte, y compris les déclarations du plaignant et du répondant, le rapport de l'enquêteur, la décision du jury et l'avis de pourvoi en appel.
30. En décidant de l'appel, le comité d'appel peut maintenir la décision du jury, rejeter la décision du jury et/ou modifier toute recommandation du jury ayant trait à des mesures disciplinaires ou correctives.
31. La décision du comité d'appel sera sans appel et exécutoire.

Tenue des dossiers et confidentialité

32. Le président de Hockey Canada et le responsable de la gestion de la sécurité et des assurances de Hockey Canada garderont, dans un endroit sûr, un dossier du rapport du jury et le procès-verbal de l'appel. Le dossier contiendra tous les documents pertinents, y compris, entre autres :
 - Une copie de la version originale de la plainte et du rapport
 - Les réactions à la plainte
 - Le mandat de l'enquêteur
 - Les mesures intérimaires (le cas échéant)
 - Les déclarations des témoins
 - Le rapport de l'enquêteur
 - La solution issue de la médiation (entente signée)
 - La décision du jury
 - Les sanctions imposées (le cas échéant)
 - Toute autre correspondance liée à la plainte
 - Tout appel (le cas échéant)
 - La décision du comité d'appel
33. Dans la mesure du possible, les documents ci-dessus et tout document découlant de la violation de la politique visant le harcèlement et l'intimidation seront gardés en toute confidentialité par Hockey Canada. Toutefois, aucune garantie absolue de confidentialité ne peut être accordée par Hockey Canada. Voici quelques circonstances en présence desquelles l'information pourrait être partagée :
 - Lorsqu'un comportement criminel peut être en cause.
 - Lorsque cela est jugé nécessaire pour protéger d'autres personnes du harcèlement ou de l'intimidation.
 - Lorsque cela est requis pour assurer la justice ou l'équité des procédures de la présente politique.
 - Au cours d'une enquête par un organisme chargé de l'application de la loi.
 - Pour protéger les intérêts de Hockey Canada.
 - Lorsque cela est requis par la loi.
34. Hockey Canada reconnaît la nature délicate des situations de harcèlement et d'intimidation et surtout, les difficultés associées au fait de s'avancer et de déposer une plainte de harcèlement ou d'intimidation et d'être accusé de harcèlement ou d'intimidation. Hockey Canada reconnaît qu'il est dans l'intérêt du plaignant et du répondant de respecter la confidentialité de tout cas traité en vertu de la présente politique, sauf lorsque les renseignements doivent être divulgués aux fins de mesures disciplinaires ou de la loi.

7.6 Comparaison entre l'intimidation, l'abus et le harcèlement

Comparaison entre les diverses sortes de violence

	Mauvais traitement, abus et négligence	Harcèlement	Intimidation
Motif de la violence	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abus de pouvoir 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abus de pouvoir 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abus de pouvoir
Types de violence	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abus émotionnel ▪ Mauvais traitements ▪ Négligence physique ▪ Agression sexuelle ▪ Abus institutionnel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discrimination ▪ Harcèlement personnel ▪ Harcèlement sexuel ▪ Abus de pouvoir et d'autorité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verbale ▪ Physique ▪ Relationnelle ▪ Réactive
Lois et politique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convention relative aux droits de l'enfant (CDE) ▪ Lois provinciales et territoriales sur la protection de la jeunesse ▪ Code criminel ▪ Politiques de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CDE ▪ Lois canadiennes sur les droits de la personne : fédérales, provinciales et territoriales ▪ Code criminel ▪ Politiques de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CDE ▪ Code criminel ▪ Politiques de l'organisation
Victimes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toute personne mineure aux termes des lois de la protection de la jeunesse ▪ Peut être de sexe masculin ou féminin 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toute personne au Canada âgée de 12 ans ou plus ▪ Peut être de sexe masculin ou féminin 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toute personne, mais le plus souvent des enfants et des jeunes ▪ Peut être de sexe masculin ou féminin
Contrevenants	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personne en situation de pouvoir ou d'autorité par rapport aux enfants et aux jeunes ▪ Peut être de sexe masculin ou féminin 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toute personne au Canada âgée de 12 ans ou plus ▪ Peut être de sexe masculin ou féminin 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toute personne, mais le plus souvent des enfants et des jeunes ▪ Peut être de sexe masculin ou féminin
Mandat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A trait à la protection ▪ A trait à la justice si un crime a été commis 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A trait aux droits ▪ A trait à la justice si un crime a été commis 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A trait à une relation ▪ A trait à la justice si un crime a été commis
Philosophie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La victime n'est pas à blâmer 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La victime n'est pas à blâmer 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La victime n'est pas à blâmer

Politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée – Survol

Hockey Canada, en collaboration avec ses divisions partout au pays, a préparé la politique ci-jointe sur la protection de la vie privée (la « Politique »), politique devant être utilisée par Hockey Canada. La Politique a aussi été conçue pour servir de gabarit aux divisions membres, aux associations et aux ligues de hockey mineur partout au pays qui désirent l'adapter au besoin pour créer leur propre politique visant la protection de la vie privée. Nous vous encourageons à mettre vos connaissances à jour en ce qui a trait aux lois visant la protection de la vie privée en vigueur dans votre région et à vous assurer de renforcer votre politique au besoin pour répondre aux exigences de vos lois provinciales.

Ces directives pour la mise en œuvre expliqueront la raison d'être de la Politique, y compris les antécédents judiciaires, l'étendue des renseignements couverts en vertu de cette Politique et fourniront quelques suggestions pour la mise en œuvre que vous pouvez suivre afin de respecter l'intégrité de la ou des politiques régissant votre association. La Politique de Hockey Canada a été préparée dans le but de réaliser une très grande conformité à l'égard de la protection de la vie privée. Nous vous présenterons un survol des points-clés à étudier ainsi que la Politique adoptée par Hockey Canada. Vous pouvez adopter la Politique de Hockey Canada pour répondre à vos besoins et elle a été rédigée en tenant compte de cette éventualité. Hockey Canada a aussi préparé une politique plus détaillée devant être utilisée à l'interne. Elle aborde des situations relatives aux employés qui n'existent peut-être pas au sein de plusieurs associations. Si votre association embauche des employés, assurez-vous de tenir compte de cette situation au moment de parachever votre politique sur la protection de la vie privée.

La Politique est conçue pour répondre aux exigences législatives telles qu'elles sont présentées à l'annexe 1 de la Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques adoptée par le gouvernement fédéral du Canada. En cas de besoin, nous renforcerons le présent document pour répondre aux lois existantes (ou à celles devant être adoptées avant le 1^{er} janvier 2004) dans certaines provinces. Nous sommes d'avis que la Colombie-Britannique, l'Alberta et le Québec auront adopté des lois à cet effet d'ici le 1^{er} janvier 2004. Nous surveillerons aussi la situation dans les autres provinces.

La Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques influence la façon dont votre organisation recueille, utilise, divulgue et conserve les renseignements personnels des particuliers. Il est évident que ce genre de loi peut avoir une influence importante sur un sport comme le hockey où l'inscription des joueurs, des entraîneurs, des arbitres et des gérants est essentielle à la gestion du sport. Nous espérons que ces directives pour la mise en œuvre aideront votre association à respecter les lois et les politiques sur la protection de la vie privée.

Comprendre la Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques

Bien que la Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques existe depuis l'an 2000, la loi n'entrera complètement en vigueur qu'à compter du 1^{er} janvier 2004, date à laquelle elle visera les organisations du secteur privé. Hockey Canada, ses divisions et les associations et ligues individuelles de hockey mineur pourraient alors être touchées. Toutefois, la Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques ne s'applique qu'aux activités commerciales d'une organisation. Comme la plupart des activités de Hockey Canada, ses divisions et ses associations et ligues de hockey mineur ne sont pas exercées dans le but de réaliser un profit, elles ne sont donc pas des activités « commerciales » telles que celles-ci sont définies par la Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques et les exigences de la Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques ne s'appliqueront donc pas. Nonobstant ceci, Hockey Canada est d'avis que nous devrions respecter les principes sous-jacents de la Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques puisqu'ils représentent les règles de l'art du monde des affaires au Canada. De plus, dans certaines provinces, la Loi sur la protection de la vie privée et les documents

électroniques sera abrogée par les lois provinciales qui, elles, ne porteront pas seulement sur les activités « commerciales ». Dans la mesure où les divisions de certaines provinces doivent respecter des principes sur la protection de la vie privée, il est préférable que les mêmes normes s'appliquent partout au pays. Tous ceux qui utiliseront ce document devraient consulter leur conseiller juridique ou le bureau provincial/fédéral de leur commissaire à la protection de la vie privée pour s'assurer que leur organisation satisfait tous ses engagements envers la protection de la vie privée. De façon générale, lorsque des lois provinciales sont en vigueur, vous n'aurez qu'à respecter ces lois. Toutefois, dans certains cas, vous devrez peut-être respecter à la fois les lois fédérales et provinciales.

Tel que mentionné ci-dessus, la *Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques* s'applique aux « renseignements personnels » définis comme étant des renseignements sur une personne identifiable. Toutefois, les renseignements personnels ne comprennent ni le nom et le titre d'un employé d'une organisation ni l'adresse et le numéro de téléphone de son lieu de travail (parfois connus sous l'expression renseignements sur les « relations d'affaires »). Les renseignements personnels comprennent les opinions et les croyances en plus des renseignements financiers et de la date de naissance.

La portée de la Loi et son incidence sur votre association

Deux des principales exigences de la *Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques* sont que les organisations ne peuvent recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels qu'après avoir obtenu le consentement de la personne concernée et qu'elles ne peuvent les utiliser qu'aux fins auxquelles ils ont été recueillis. De façon générale, si vous n'utilisez les données qu'aux fins précises auxquelles elles ont été recueillies, vous respecterez probablement l'esprit de la *Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques*.

Pour vous préparer à la mise en œuvre d'une politique sur la protection de la vie privée, vous devriez dresser une liste des renseignements personnels que vous recueillez présentement. Dans un contexte de hockey, ceci peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, les inscriptions, les inscriptions aux stages des entraîneurs et des arbitres, les listes des équipes, ceux qui participent à des tirages, les anciens donateurs, les membres de la direction, les renseignements sur les parents, etc. Vous devez ensuite comprendre pourquoi vous recueillez ces renseignements. En plus du principe du consentement décrit ci-dessus, la Loi sur la protection de la vie privée est fondée sur l'espérance d'une personne raisonnable. Dans une association de hockey mineur, vous recueillez certaines données pour la gestion de programmes de hockey. Si vous recueillez les adresses électroniques de tous ceux et celles qui s'inscrivent simplement pour avoir un dossier plus complet sur chaque membre, vous ne seriez pas en conformité à la loi. Toutefois, si le courrier électronique était une façon pour vous de communiquer avec vos membres, alors une personne raisonnable n'aurait aucun problème avec le fait que vous recueillez ces données. Dans le cadre du hockey, il est raisonnable de demander l'adresse postale des participants afin de déterminer s'ils sont bien inscrits au bon endroit. La grande partie des renseignements recueillis est nécessaire à la gestion des programmes de hockey et vos membres comprendront bien ceci. Soyez toutefois prudent en demandant des renseignements comme l'âge, le sexe, l'ethnie, l'état civil, etc. Ces renseignements peuvent être raisonnables dans certains cas, mais certainement pas dans tous les cas.

Déterminer les fins/Obtenir le consentement

Vous devez déterminer toutes les fins auxquelles vous recueillez, utilisez et divulgez les renseignements personnels. Ceci comprend l'identification de tous les cas pour lesquels vous devez divulguer des renseignements personnels à des tiers. À ces fins, ceci comprend la divulgation à une organisation affiliée ou liée comme une autre division de Hockey Canada. Le consentement à l'utilisation des renseignements personnels doit être obtenu avant ou au moment de la collecte. Si vous voulez utiliser les renseignements que vous possédez déjà à des

fins nouvelles, vous devez obtenir le consentement avant d'utiliser les renseignements. Le consentement peut être implicite ou explicite. Il y a consentement implicite quand les fins auxquelles les renseignements sont utilisés sont claires et qu'il est par conséquent possible de croire qu'en vous donnant les renseignements, la personne a donné son consentement. Toutefois, dans la plupart des cas, il est préférable d'obtenir un consentement explicite. Ceci peut être fait au moyen d'une signature sur un formulaire, en cliquant sur « J'accepte » dans un document en ligne ou au moyen d'une acceptation verbale donnée à un membre du personnel. Pour les activités comme l'inscription où il est possible d'obtenir un consentement explicite, nous vous recommandons de le faire. Si d'autres cas se présentent où le consentement peut être implicite, prenez soin de déterminer s'il est raisonnable d'insinuer que le consentement est accordé dans les circonstances. Il faut aussi obtenir le consentement pour toutes les utilisations que l'organisation compte faire des renseignements ainsi que pour toutes les divulgations à des tiers. Puisqu'une personne a le droit de retirer son consentement en tout temps, vos pratiques doivent être définies en fonction de ceci.

Gestion des données

Afin de vous assurer de respecter les exigences de la Politique, vous devrez revoir toutes vos pratiques de manipulation des données. Vous devez effectuer un suivi des consentements obtenus, savoir où les renseignements sont conservés, qui les utilise, combien de temps vous les utilisez et où vous les envoyez. Il est essentiel d'effectuer un suivi des renseignements afin de respecter les principes de responsabilité et d'accès décrits ci-après.

Responsabilité/Transparence et accès

Les principes de responsabilité, de transparence et d'accès à l'information sont des principes fondamentaux de la protection de la vie privée. La responsabilité signifie que vous devez nommer une personne au sein de l'organisation qui sera chargée de veiller au respect des exigences en matière de protection de la vie privée. La transparence exige que vos politiques et pratiques soient mises à la disposition de toute personne qui en fait la demande. Cette exigence est souvent satisfaite par le biais d'un message sur le site Web, par la remise de dépliants ou en fournissant un numéro sans frais que les gens peuvent composer. La personne responsable doit aussi s'occuper des demandes d'accès à l'information et des plaintes. Les personnes sur lesquelles vous détenez des renseignements ont le droit de savoir ce que vous possédez, ce que vous avez fait avec les renseignements et d'en recevoir une copie. La Loi sur la protection de la vie privée et les documents électroniques exige que la réponse soit donnée dans les 30 jours suivant la demande. Toutefois, certains renseignements, comme l'identification d'un tiers, ne doivent pas être fournis. Nous vous recommandons de consulter votre conseiller juridique avant de répondre à une demande d'accès à l'information. Si une personne vous avise que les renseignements en votre possession sont inexacts, vous devez étudier attentivement la situation et, si vous êtes d'accord, corriger les renseignements. Les personnes peuvent aussi déposer des plaintes et vous devez être prêts à les recevoir et à y répondre. Ici encore, il est préférable de consulter un conseiller juridique avant de réagir.

Il est utile de décider à l'avance qui, dans l'organisation, sera responsable de recevoir les demandes d'accès à l'information et les plaintes et de déterminer la procédure à suivre dans les deux cas.

Sécurité

Les données que vous recueillez doivent être traitées avec respect. Vous devez comprendre toutes les méthodes que vous avez pour conserver les renseignements personnels. Ceci comprend des objets comme des papiers, des fichiers électroniques, des bureaux, des classeurs, des renseignements sur le Web, etc. Il existe essentiellement trois façons de protéger les données :

- physique : barrer les classeurs, accès avec une clef, nettoyer son bureau le soir, etc.

- organisationnel : contrôles sécuritaires, principe du besoin de connaître
- technologique : mot de passe, chiffrement

Pour mettre ces moyens en œuvre, vous devrez étudier et peut-être modifier, vos protocoles et procédures qui restreignent l'accès aux renseignements personnels et tous les contrats et politiques sur la protection du secret visant les employés et les bénévoles.

Autres points à considérer

Votre organisation doit être vigilante quant à l'utilisation de tiers comme vendeurs, qu'il s'agisse d'une entreprise de publipostage ou de traitement de données. Vos responsabilités ne prennent pas fin parce que vous avez accordé un contrat de sous-traitance à ce genre de fournisseur de services. Vous devez vérifier leurs politiques sur la protection de la vie privée afin de vous assurer qu'elles respectent la politique à laquelle vos membres s'attendent. Vous devriez exiger que les contrats qu'ils passent avec vous contiennent un engagement à se conformer aux politiques sur la protection de la vie privée. Par exemple :

Le Contractant accepte et s'engage à traiter tous les renseignements personnels qui lui seront transmis en vertu des conditions de la présente entente conformément à la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée, dont une copie est annexée à la présente. Le Contractant n'utilisera ces renseignements qu'à des fins de _____ et ne divulguera pas ces renseignements à un tiers sauf en conformité avec la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée. Le Contractant garantit qu'il a en place des installations et des procédures pour assurer la sécurité des renseignements personnels. Le Contractant accepte de fournir promptement de l'information sur son traitement des renseignements personnels sur demande de Hockey Canada.

Vous devriez aussi songer à vous doter d'une politique sur la conservation en vertu de laquelle tous les renseignements personnels qui ne sont plus requis sont détruits d'une façon qui ne laisse aucune trace recouvrable des données personnelles. Au moment de rédiger une telle politique visant la conservation, vous devez toutefois tenir compte des exigences de conservation des données prévues par les différentes lois comme celles de l'Agence des douanes et du revenu du Canada.

Politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée

Antécédents

Hockey Canada est la seule organisation régissant le hockey amateur au Canada. En collaboration avec treize associations de divisions membres, la Ligue canadienne de hockey et le Sport interuniversitaire canadien, Hockey Canada gère la programmation du hockey au Canada. La programmation du hockey comprend la prise de toutes les dispositions nécessaires en ce qui a trait aux ligues, équipes et matchs de hockey amateur, y compris la sélection et la formation des entraîneurs et des arbitres, les décisions déterminant quels joueurs peuvent participer à quels niveaux et la définition de règles et de règlements appropriés au hockey amateur. Comme partie intégrante de ses activités de programmation du hockey, Hockey Canada et ses partenaires susmentionnés sont aussi responsables de déterminer si des règlements visant les transferts s'appliquent, du dépistage, de l'évaluation du succès de certains programmes afin de pouvoir les améliorer, de faciliter les contacts en cas d'urgence, de fournir des occasions d'apprentissage et de perfectionnement, de la recherche et du maintien des mises à jour et des communications électroniques régulières avec les participants.

But de cette politique

Hockey Canada a créé cette politique de protection de la vie privée qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2004. Cette politique décrit la façon dont Hockey Canada recueille, utilise, conserve, protège, divulgue et détruit les renseignements personnels sur les membres éventuels, les membres et d'autres personnes y compris les joueurs, les entraîneurs, les arbitres, les gérants et les bénévoles.

Cette politique décrit la façon dont Hockey Canada respectera, sous réserve des exigences légales en vigueur, toutes les exigences fédérales et provinciales pertinentes à la protection de la vie privée. La politique respecte les 10 principes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR) identifiés dans la loi fédérale sur la protection de la vie privée et les documents électroniques. La politique décrit chaque principe et la méthode pour la mise en œuvre de chacun. Hockey Canada travaillera à satisfaire ou à excéder les exigences des lois fédérales et provinciales et se tiendra au courant des changements survenant dans la technologie et les lois. Tous les changements seront immédiatement affichés sur le site Web de Hockey Canada.

1. Responsabilité

- 1.1 Hockey Canada nommera un membre de son personnel (le « responsable de la protection de la vie privée ») dont les responsabilités comprendront la mise en œuvre et la supervision de la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée. Le responsable de la protection de la vie privée sera responsable d'assurer la conformité de Hockey Canada aux principes de la protection de la vie privée. Cette personne sera aussi responsable de répondre aux demandes d'accès à l'information en vertu de la présente politique. Le responsable de la protection de la vie privée fera rapport au président et la responsabilité ultime des questions ayant trait à la protection de la vie privée reposera avec le Conseil d'administration de Hockey Canada. Le responsable de la protection de la vie privée peut, à sa discrétion, demander l'aide d'autres membres du personnel ou bénévoles de l'organisation. Ceci ne limitera aucunement sa responsabilité pour toute question ayant trait à la protection de la vie privée.
- 1.2 L'identité du responsable de la protection de la vie privée sera divulguée et mise à la disposition de tous les membres de Hockey Canada et du grand public. Le responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada est Glen McCurdie. Il est possible de le joindre à gmccurdie@hockeycanada.ca ou au (613) 562-5677, poste 2314.

- 1.3 Le responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada veillera à ce que Hockey Canada gère tous les renseignements personnels en sa possession conformément à la présente politique, y compris ceux qui pourraient être transférés à un tiers. Les tiers qui traitent des renseignements au nom de Hockey Canada seront liés par un contrat à respecter les normes de Hockey Canada.
- 1.4 Hockey Canada mettra en oeuvre des politiques internes facilitant le respect de la présente politique sur la protection de la vie privée, politiques qui ne se limiteront pas à ce qui suit :
- Mesures de sécurité à tous les niveaux conçues pour protéger les renseignements personnels en sa possession
 - Mises en oeuvre de procédures conçues pour répondre aux plaintes et aux demandes
 - Formation du personnel dans tous les aspects de la gestion de l'information, y compris en ce qui a trait à la connaissance de la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée et des politiques et procédures développées conformément à cette politique

2. Déterminer les fins, le genre d'information recueillie et le site Web

- 2.1 Hockey Canada ne recueillera que les renseignements raisonnables nécessaires à la gestion de ses programmes de hockey. Ses politiques et procédures sur la protection de la vie privée seront accessibles à tous. De façon similaire, le processus par lequel il sera possible de questionner la conformité et le respect de Hockey Canada en ce qui a trait aux lois en vigueur sera transparent et à la disposition de tous. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada. Le responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada est Glen McCurdie. Il est possible de le joindre à gmccurdie@hockeycanada.ca ou au (613) 562-5677, poste 2314.
- 2.2 Hockey Canada recueille des renseignements personnels auprès de membres éventuels, de membres, d'entraîneurs, de gérants et de bénévoles afin de présenter des programmes de hockey. Plus précisément :
- Le nom, l'adresse et la date de naissance du joueur sont recueillis afin de déterminer si les renseignements du joueur en ce qui a trait à ses coordonnées géographiques, sa division de jeu et son niveau de jeu sont conformes aux règlements de Hockey Canada et de la division.
 - Des renseignements historiques sur les équipes auprès desquelles un joueur a évolué par le passé sont recueillis pour déterminer si des règlements de Hockey Canada visant les transferts s'appliquent.
 - Des renseignements sur le niveau d'habileté et le développement d'une personne et des rétroactions sur des programmes sont recueillis afin de mesurer le succès des programmes et assurer une meilleure planification des programmes futurs.
 - Des renseignements sur les parents d'un joueur comme le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique sont recueillis afin de faciliter la communication en cas d'urgence et d'assurer le respect des règlements de Hockey Canada visant la résidence.
 - Des renseignements sur l'éducation peuvent être recueillis afin de s'assurer du respect de tous les règlements de Hockey Canada visant la résidence.
 - Les adresses électroniques peuvent être recueillies afin de faciliter la communication avec les membres en ce qui a trait aux prochains événements et programmes.
 - Les renseignements recueillis sur le niveau d'habileté, les capacités, les coordonnées en cas d'urgence et la santé permettent à Hockey Canada de s'assurer que ses activités ont lieu dans un milieu sûr et sécuritaire.

- Les renseignements personnels recueillis aux fins de l'inscription au hockey peuvent aussi être utilisés aux fins de recherches propres au hockey, y compris la recherche de type démographique, mais ne se limitent pas nécessairement à celle-ci.
 - Affiliés. Hockey Canada compte de nombreuses organisations qui présentent des programmes de hockey sous l'égide de Hockey Canada. La Ligue canadienne de hockey, le Sport interuniversitaire canadien et les divisions, associations et ligues provinciales et locales sont parmi ces organisations. Hockey Canada divulgue les renseignements personnels décrits au paragraphe 2.2 à toutes ces organisations afin de faciliter la programmation du hockey et d'assurer le respect des règles et des règlements.
- 2.3 Hockey Canada travaillera, par l'entremise de ses divisions, associations et ligues membres, à informer les candidats éventuels qui désirent s'inscrire, des fins de la collecte des données demandées au moment de l'inscription ou en les référant à son site Web au www.hockeycanada.ca. De plus, Hockey Canada travaillera à s'assurer que toutes les personnes qui recueillent les renseignements personnels savent à quoi servent ces renseignements. Tous les renseignements personnels recueillis par Hockey Canada seront conservés dans l'un de ses deux bureaux ou l'un de ses quatre centres d'excellence dont les coordonnées paraissent sur son site Web.
- 2.4 Hockey Canada demandera à chaque personne la permission d'utiliser toute donnée personnelle recueillie à une fin extrinsèque à ce qui a été défini ci-dessus, à moins que ladite utilisation ne soit autorisée en vertu de la loi.
- 2.5 Hockey Canada peut aussi utiliser des renseignements sur une personne qui a accès à des endroits protégés du www.hockeycanada.ca. Les renseignements exigés pour utiliser le site Web peuvent comprendre le nom, l'adresse, l'adresse électronique, l'âge, le sexe [et autres renseignements personnels énumérés au paragraphe 2.2]. Tous ces renseignements personnels seront traités selon les mêmes paramètres que les autres renseignements personnels recueillis par Hockey Canada par d'autres moyens. Il est toujours possible de fournir ou non les renseignements demandés dans certains domaines quoi que le fait de ne pas remplir certaines sections pourrait nuire à la capacité d'accéder à toutes les rubriques du site Web. Le site Web de Hockey Canada recueille aussi des renseignements non identifiables sur les utilisateurs comme leur adresse IP, les rubriques visitées sur le site Web et l'information téléchargée. Hockey Canada peut utiliser cette information non identifiable et la divulguer à ses fournisseurs de services à des fins d'administration du système et pour améliorer le site Web.

3. Consentement

- 3.1 Hockey Canada utilisera les renseignements personnels aux fins décrites à la section 2 précédente et aux paragraphes 3.2 et 3.3 ci-après. En acceptant de fournir des renseignements à Hockey Canada, la personne qui fournit les renseignements est réputée avoir consenti à ce que Hockey Canada utilise les renseignements aux fins de la programmation de hockey énumérées à la section 2 de la présente politique sur la protection de la vie privée et les divulgue à d'autres organisations associées, et ce, aux mêmes fins.
- 3.2 En plus d'utiliser les renseignements personnels à des fins de programmation de hockey, Hockey Canada peut, de temps à autre, vouloir utiliser le nom, l'adresse et les coordonnées d'un membre pour lui offrir des occasions de promotion, y compris fournir les renseignements aux divisions, ligues et associations de Hockey Canada et à d'autres tiers qui, de l'avis de Hockey Canada, offrent des biens et des services susceptibles d'intéresser la personne sur laquelle elle détient des renseignements personnels. Hockey Canada et tout tiers du genre peuvent communiquer avec la personne concernée pour lui faire part d'une promotion [ou pour lui transmettre d'autres communications

propres au hockey ainsi que des mises à jour des renseignements relatifs aux associations, ligues ou divisions.] Hockey Canada permettra au membre de consentir à ces situations au moment du processus d'inscription. Toute personne qui a donné son consentement, mais qui désire par la suite renoncer à l'utilisation de ces renseignements, peut le faire en communiquant avec Hockey Canada de la façon décrite au paragraphe 3.4 ci-après.

- 3.3 Hockey Canada reconnaît que le hockey est, par sa nature, un sport de contact et que les blessures sont, dans une certaine mesure, inhérentes au jeu. Hockey Canada est d'avis que les dossiers médicaux, les antécédents médicaux et les formulaires médicaux d'une personne peuvent s'avérer utiles en cas d'urgence et, par conséquent, elle peut les demander. Bien que les membres et membres éventuels ne sont nullement obligés de fournir ces renseignements et qu'ils peuvent refuser de le faire sans aucune pénalité, Hockey Canada considérera la réception de ces renseignements comme un consentement à les utiliser par la suite en cas d'une urgence médicale.
- 3.4 Si en tout temps, une personne désire retirer son consentement à l'utilisation de ses renseignements à quelques fins que ce soit, elle peut le faire en communiquant avec le responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada. Hockey Canada fera de son mieux pour acquiescer à la demande dans les plus brefs délais sans pour autant diminuer les services offerts. Hockey Canada expliquera l'impact que ce retrait de consentement pourrait avoir sur les services qu'elle offre.
- 3.5 Hockey Canada peut recueillir des renseignements personnels sans consentement lorsqu'il est raisonnable de le faire et que cela est permis par la loi.

4. Restreindre la collecte

- 4.1. Tous les renseignements seront recueillis équitablement et légalement conformément aux critères définis dans la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée.
- 4.2 Hockey Canada ne recueillera pas de renseignements de façon aléatoire. La quantité et la sorte de renseignements qu'elle recueillera seront restreintes à ce dont elle a besoin pour répondre aux fins déterminées.
- 4.3 Hockey Canada n'utilisera aucune forme de ruse pour obtenir des renseignements personnels de ses membres.

5. Limitation de l'utilisation, la divulgation et la rétention

- 5.1 Sous réserve des lois en vigueur, Hockey Canada limitera l'utilisation des renseignements personnels qu'elle recueille aux fins divulguées à la section 2, Déterminer les fins, et au paragraphe 3.2, Consentement.
- 5.2 Hockey Canada conservera les renseignements pour certaines périodes de temps selon le besoin. Plus précisément :
 - Elle conservera normalement les données recueillies lors de l'inscription pour une période de trois ans après que la personne ait quitté ses programmes dans l'éventualité où une personne choisirait de s'inscrire à nouveau aux programmes après les avoir quittés.
 - Les renseignements sur les parents, la famille seront normalement conservés pour la même période de trois ans après qu'un membre ait quitté les programmes.
 - Organisations affiliées. Hockey Canada compte de nombreuses organisations qui présentent des programmes de hockey sous l'égide de Hockey Canada. Tel que cela est expliqué dans les pages précédentes, Hockey Canada peut, de temps à

autre, partager des renseignements avec ses divisions, associations et ligues afin de faciliter la programmation du hockey et d'assurer le respect des règles et des règlements.

- Hockey Canada peut, de temps à autre, retenir les services de tiers pour offrir des programmes de hockey et des services techniques et de soutien. Avant de retenir les services de ces tiers, Hockey Canada les liera par contrat à traiter les renseignements personnels conformément à la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée.
- Hockey Canada pourrait, à un certain moment, participer à la vente, la fusion, le transfert ou la réorganisation de ses activités. Elle pourra alors divulguer des renseignements personnels à l'autre partie en vertu d'une transaction de ce genre. Hockey Canada veillera à lier, par contrat, l'autre partie à traiter ces renseignements conformément à la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée.
- Hockey Canada peut divulguer les renseignements personnels à une agence gouvernementale qui a exercé son autorité légale d'obtenir les renseignements ou lorsque l'association a des motifs raisonnables de croire que les renseignements pourraient être utiles lors de l'enquête d'une activité illégale ou pour se plier aux exigences d'une citation à comparaître, d'un mandat ou d'une ordonnance délivrés par un tribunal, une personne ou un organisme ayant l'autorité de forcer la production des renseignements ou lorsque cela est autrement permis par les lois en vigueur.
- Hockey Canada peut, à sa discrétion, libérer des renseignements personnels aux fins de la perception de dettes dues à Hockey Canada.

5.3 Certains documents pourraient être assujettis à des périodes de rétention prescrites par des lois fédérales ou provinciales et Hockey Canada s'engage à respecter ces périodes de rétention en tout temps.

6. Exactitude

6.1 Hockey Canada fera tout en son pouvoir pour que les renseignements qui lui sont confiés soient conservés avec exactitude. Elle veillera aux intérêts des particuliers et s'efforcera de s'assurer qu'aucune décision n'est prise pour ou à propos d'une personne en fonction de renseignements personnels erronés.

6.2 Hockey Canada ne mettra les renseignements à jour que lors d'un renouvellement, d'une inscription ou d'une mise à jour.

7. Mesures de sécurité

7.1 Des mesures de sécurité ont été mises en œuvre pour protéger les renseignements personnels contre le vol ainsi que contre tout accès, toute divulgation, copie, utilisation ou modification non autorisés.

7.2 L'ampleur des mesures de sécurité utilisées sera directement liée à la nature délicate des renseignements personnels recueillis. Plus l'information est de nature délicate, plus les mesures de sécurité seront strictes.

7.3 Les mesures de protection et de sécurité utilisées comprendront le verrouillage des fichiers, des bureaux et des lieux d'entreposage, des contrôles sécuritaires, le principe du besoin de connaître en plus de mesures technologiques comme les mots de passe et le chiffrement, mais elles ne seront pas limitées à celles-ci.

8. Transparence

8.1 Hockey Canada divulgue publiquement les méthodes qu'elle utilise pour la manipulation des renseignements personnels. Cette information est accessible à tous par le biais de sa politique sur la protection de la vie privée, son site Web ou sur demande, en communiquant avec le responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada qui est Glen McCurdie. Il est possible de le joindre à gmccurdie@hockeycanada.ca ou au (613) 562-5677, poste 2314.

8.2 L'information disponible comprend :

- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada;
- les formulaires (ci-joints) pour accéder à ou modifier les renseignements personnels;
- une description du genre de renseignements personnels recueillis par Hockey Canada et l'utilisation générale qu'elle fait de ces renseignements. Ceci comprend :
 - l'information recueillie lors de l'inscription, y compris le nom, la date de naissance, l'adresse, les équipes auprès desquelles la personne a déjà joué, les renseignements médicaux et les adresses de courrier électronique;
 - l'information servant au dépistage, aux occasions possibles de commandites, aux donateurs, aux anciens et l'information conservée aux fins des relations d'affaires de Hockey Canada;
- l'information qui peut être mise à la disposition des organisations affiliées, des divisions, des associations, des ligues et des tiers fournisseurs de services, conformément aux conditions de la présente politique sur la protection de la vie privée.

9. Accès individuel

9.1 Sous réserve des lois en vigueur, sur demande de la personne concernée, Hockey Canada divulguera si elle détient ou non des renseignements personnels sur une personne. Elle divulguera la source de ces renseignements sur demande et fournira un relevé des tiers à qui l'information aurait pu être divulguée.

9.2 Hockey Canada peut demander suffisamment d'information pour confirmer l'identité du demandeur avant de divulguer les renseignements personnels qu'elle détient à son sujet.

9.3 Sous réserve des lois en vigueur, Hockey Canada fera tout en son pouvoir pour transmettre cette information dans les 30 jours suivant la réception de la demande d'accès à l'information et n'exigera que des frais symboliques pour compenser les frais encourus pour fournir l'information demandée. Cette information sera fournie sous un format compréhensible déterminé au moment de la demande.

9.4 Toute information inexacte qui est signalée à Hockey Canada sera corrigée le plus rapidement possible par Hockey Canada et tout tiers concerné sera avisé des corrections apportées dans un délai raisonnable.

10. Protester la conformité

10.1 Hockey Canada a mis en œuvre des procédures pour la résolution des griefs liés à l'administration de sa politique sur la protection de la vie privée.

10.2 À la réception d'une plainte, Hockey Canada mettra à la disposition du plaignant des procédures simples et faciles d'accès en ce qui a trait aux plaintes.

10.3 Hockey Canada enquêtera sur toutes les plaintes. Si la plainte est jugée fondée, Hockey Canada prendra les mesures appropriées pour assurer la conformité et apportera les changements nécessaires à ses politiques pour assurer la conformité à l'avenir.

- 10.4 Toutes les plaintes doivent être transmises au responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada, Glen McCurdie. Il est possible de le joindre à gmccurdie@hockeycanada.ca ou au (613) 562-5677, poste 2314.

7.10 Processus pour libérer un joueur de l'équipe nationale junior ou de l'équipe des moins de 18 ans et signaler une blessure

- Advenant qu'un camp ou une équipe libère un joueur en tout temps pendant un programme, la ligue concernée sera avisée immédiatement de la situation. Tous les efforts seront déployés pour joindre le directeur général du club au téléphone.
- Le personnel de Hockey Canada sur place prendra les dispositions nécessaires pour le voyage et ces renseignements seront aussi transmis immédiatement à la ligue et à l'équipe de club.
- Sauf en cas d'indication contraire, les dispositions de voyage permettront au joueur de se joindre à son équipe de club là où elle se trouve.
- Le responsable du programme sur place avisera le bureau national de Hockey Canada afin que celui-ci apporte les modifications nécessaires aux assurances.
- Selon le cas, un communiqué de presse pourra être publié par Hockey Canada à l'échelle nationale pour annoncer la libération du joueur de l'équipe ou du programme. Cette décision reviendra à Hockey Canada.
- Advenant qu'un joueur soit libéré pour des motifs de santé, le responsable du programme sur place communiquera avec l'équipe de club par téléphone, courriel et télécopieur pour lui décrire la blessure et les traitements apportés au joueur et lui transmettre le rapport du médecin.
- Toute la correspondance sera acheminée en copie conforme au bureau de la ligue.
- Advenant qu'un joueur ait été repêché par une équipe de la LNH, une copie de la correspondance médicale avec l'équipe de club sera acheminée à l'équipe de la LNH.
- Advenant qu'un joueur soit libéré à la suite d'une mesure disciplinaire, la ligue sera informée de la situation, des circonstances et des renseignements relatifs au retour du joueur.

PROCESSUS MÉDICAL ET POUR SIGNALER UNE BLESSURE

Le processus suivant sera respecté advenant qu'un joueur se blesse pendant un programme de l'ÉJT ou de l'équipe nationale des moins de 18 ans.

Blessure

Grave

Processus médical

Soins immédiats
Immobiliser la blessure
Consulter un médecin/un hôpital
Évaluation
Décision de retourner le joueur à son point de départ (équipe de club)

Processus visant l'information

Modifier le billet d'avion
Rédiger une lettre décrivant la nature de la blessure, le rapport de la blessure et le rapport du médecin

Téléphoner au directeur général de l'équipe de club
Communiquer avec les parents
Faire parvenir la trousse au club par télécopieur
Faire parvenir une copie de la trousse au bureau de la ligue
Faire parvenir une copie de la trousse à l'équipe de la LNH
Effectuer un suivi par téléphone auprès de l'équipe de club

Blessure

Blessure mineure

Processus médical

Soins immédiats
Consulter un médecin
Évaluer la blessure
Décision de garder le joueur au camp
Physiothérapie
Séances de retour sur la glace
Surveiller

Processus visant l'information

Si le joueur rate un match – téléphoner au directeur général de l'équipe de club pour le tenir au courant.

Rédiger une lettre pour l'équipe de club
Remplir le rapport de blessure
Faire parvenir à l'équipe de club à la fin du camp ou de l'événement
Faire parvenir une copie de la trousse à la ligue
Effectuer un suivi par téléphone auprès de l'équipe de club

Blessure

Aucune blessure

Processus médical

Néant

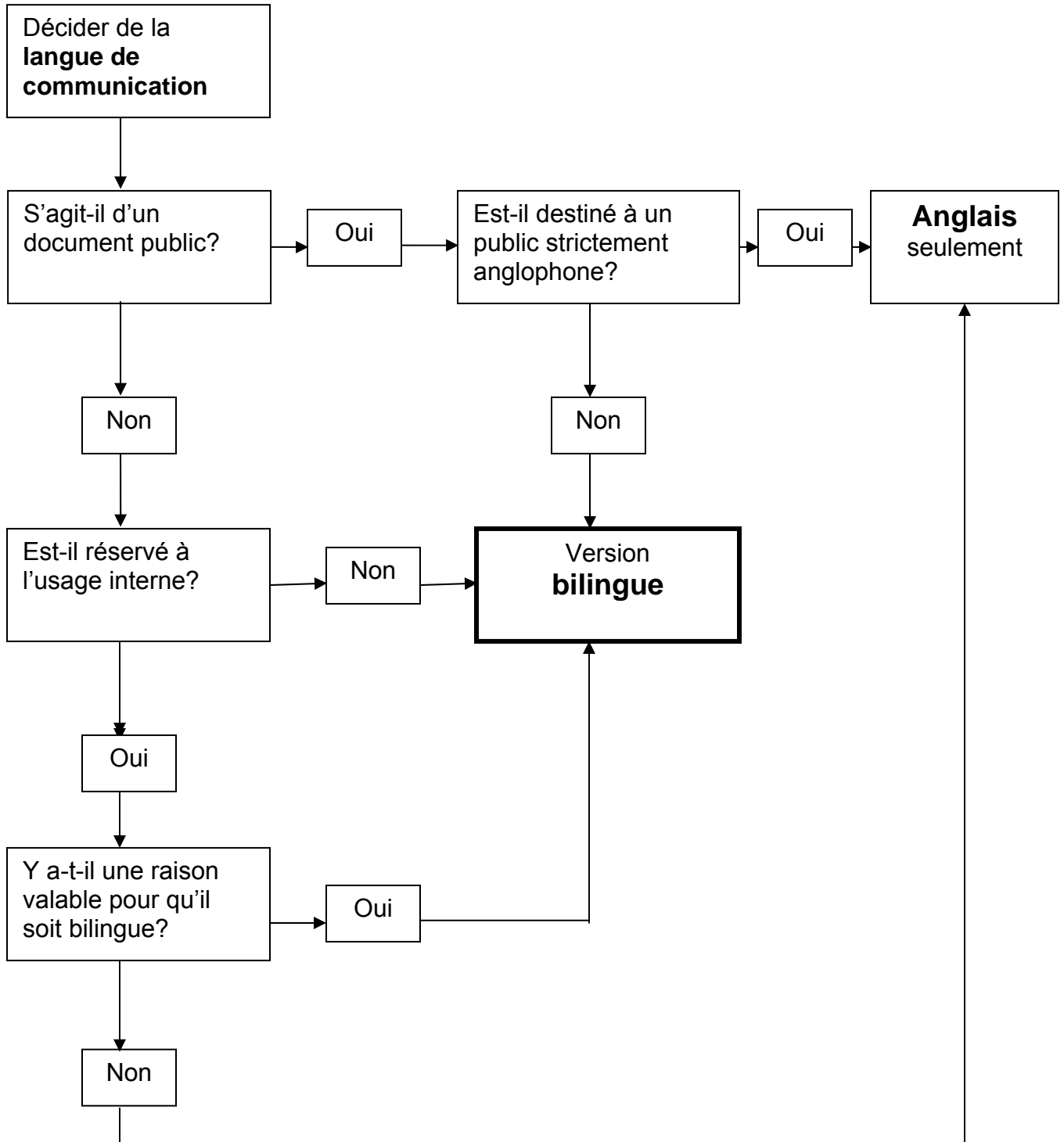
Processus visant l'information

Rédiger une lettre pour l'équipe de club et la poster à la fin du camp ou de l'événement
Faire parvenir une copie de la lettre au bureau de la ligue

7.11

Langues officielles

Politiques sur les langues officielles
 Comité olympique canadien
 Tableau décisionnel (annexe A)



7.12 Assurance maladie à l'étranger

POLITIQUE DE HOCKEY CANADA VISANT L'ASSURANCE MALADIE À L'ÉTRANGER

En réponse aux préoccupations liées au risque financier de nos membres qui voyagent à l'extérieur du Canada pour y mener des affaires de Hockey Canada, nous avons préparé la politique suivante à des fins de discussions. Il s'agit de la première ébauche de ce document et elle doit servir comme point de départ pour les discussions.

ADMISSIBILITÉ

Les membres du conseil d'administration, les employés, les joueurs, les dirigeants des équipes et les personnes recrutées par Hockey Canada pour mener des affaires au nom de Hockey Canada à l'extérieur du pays. Ceci ne comprend pas les conjoints de ceux susmentionnés ni toute personne pouvant être autrement admissible à une couverture, mais qui est toutefois en train de mener des affaires au nom d'une autre organisation telle la Fédération internationale de hockey sur glace.

AUTRE ASSURANCE

Hockey Canada achètera des polices d'assurance maladie pour les voyages à l'étranger pour les personnes répondant aux critères d'admissibilité énumérés ci-dessus. Hockey Canada n'achètera ces polices que lorsque la personne n'a pas accès à un régime de ce genre par le biais d'un régime collectif d'assurance maladie pour lequel elle n'a pas à payer de frais supplémentaires pour souscrire à une assurance maladie pour les voyages à l'étranger. Essentiellement, si vous avez accès à un autre régime, et ce, sans frais (p. ex., le régime collectif d'assurance maladie des employés de Hockey Canada), nous nous attendons à ce que vous utilisiez cette police plutôt que de demander à hockey Canada d'acheter une police supplémentaire en votre nom. La police d'assurance maladie de Hockey Canada pour les voyages à l'étranger agira toujours comme police supplémentaire à toute autre police en vigueur.

DURÉE DU CONTRAT

Hockey Canada souscrira à une police d'assurance maladie à l'étranger en votre nom pour la période de temps durant laquelle vous ferez des affaires. Nous ne prolongerons pas la couverture pour des vacances prolongées ou lorsque vous menez des affaires au nom d'une autre organisation.

MAXIMUMS DE LA POLICE

De temps à autre, Hockey Canada étudiera les maximums de la police au nom des personnes satisfaisant les critères d'admissibilité susmentionnés. Le montant maximal est maintenant fixé à 100 000,00 \$CAN. Nous vous encourageons certainement à déterminer si vous êtes à l'aise avec ces limites et à vous procurer une assurance supplémentaire aux polices de Hockey Canada si cela vous semble nécessaire. Hockey Canada ne sera pas responsable des dépenses médicales engagées excédant les maximums des polices d'assurance achetées en votre nom. Hockey Canada reconnaît que certaines demandes de règlement pour des frais médicaux pourraient dépasser les maximums des assurances; c'est pourquoi nous demandons à notre personnel d'évaluer attentivement ce risque potentiel et d'accroître leur protection s'ils le désirent. Nous reconnaissons aussi que les polices que nous achetons ne couvriront peut-être pas toutes les dépenses associées à une blessure ou une maladie et que nous n'acceptons aucune responsabilité pour les dépenses qui, pour quelque raison que ce soit, ne sont pas couvertes en vertu des polices d'assurance achetées.

AVOIR ACCÈS À LA POLICE

Le voyageur qui satisfait les critères d'admissibilité susmentionnés sera responsable de communiquer avec le directeur des assurances et des services aux membres de Hockey Canada pour mettre la couverture en œuvre. S'il ne le fait pas, le voyageur entreprendra un voyage non assuré et il s'exposera aux risques financiers potentiels. L'information suivante sera requise :

- Nom
- Nature des affaires
- Durée du séjour
- Emplacement (s) de la réunion, de l'événement

La police d'assurance souscrite par Hockey Canada sera offerte, sur demande, à toute personne satisfaisant les critères d'admissibilité susmentionnés.

La politique précédente a été approuvée lors de l'assemblée automnale des conseils à Montréal, le 31 octobre 2003.

7.13 Procédures pour la vérification du casier judiciaire

PROCÉDURES POUR LA VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE

REMARQUE : Vous ne devez pas aller au poste de police pour effectuer cette démarche.

Veillez obtenir le formulaire de consentement d'autorisation à la police et le formulaire de consentement d'une déclaration liée à des postes de confiance en communiquant avec Hockey Canada :

Téléphone : 613-562-5677, poste 2323
Télécopieur : 613-562-5676
Courriel : tjackson@hockeycanada.ca

1. Vous devez remplir deux formulaires :
 - Le formulaire de consentement d'autorisation à la police
 - Le formulaire de consentement d'une déclaration liée à des postes de confiance
2. Vous devez photocopier une pièce d'identité avec photo (permis de conduire, passeport, etc.) et une pièce d'identité secondaire (carte de crédit, carte d'assurance sociale, carte d'assurance maladie).
3. Veuillez transmettre un exemplaire des deux formulaires ainsi que les photocopies des pièces d'identité au représentant de Hockey Canada indiqué ci-dessous :

Tous les employés:	Rachel MacGillivray
Personnel des équipes de haute performance :	Membre du personnel de Hockey Canada affecté à l'équipe
Conseil d'administration :	Janice Wasilew

Hockey Canada
2424 University Drive NO
Calgary (Alberta) T2N 3Y9
Télécopieur (403) 777-3635

4. Une fois la vérification complétée, tous les renseignements seront acheminés au conseiller juridique de Hockey Canada.
5. Le conseiller juridique de Hockey Canada abordera toute préoccupation concernant les employés avec le président de Hockey Canada et toute préoccupation concernant les bénévoles avec le président du conseil d'administration. Toute préoccupation concernant le président de Hockey Canada sera adressée au président du conseil d'administration et toute préoccupation concernant le président du conseil d'administration sera adressée au président de Hockey Canada.

Subséquent, le président de Hockey Canada ou le président du conseil d'administration adressera toute préoccupation à la personne qui a soumis le rapport et tous les rapports et toutes les discussions seront gardés entièrement confidentiels. À la conclusion de ce processus, tous les rapports seront gardés au bureau de Back Check et du conseiller juridique de Hockey Canada. Veuillez prendre note que cette procédure sera conforme à la politique de Hockey Canada et de Back Check visant la vie privée.

6. Tous les coûts engendrés par ce processus seront assumés par Hockey Canada.

Pour assurer l'exactitude, veuillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie

VEUILLEZ PRENDRE NOTE : les renseignements suivants sont recueillis à des fins d'identification seulement afin que BackCheck puisse procéder. BackCheck assurera la confidentialité de tous les renseignements personnels.

Nom complet du demandeur :											
Nom			Prénom			Second prénom		Nom à la naissance ou nom de fille			
Autres noms utilisés par le passé ou présentement, y compris les alias et les surnoms :											
Date de naissance :				<input type="checkbox"/> Homme <input type="checkbox"/> Femme		Lieu de naissance :					
Année		Mois		Jour		Cochez une case		Ville		État/Province	Pays
Adresse complète :											
N°		Rue			Ville		Province		Code postal		
Adresse précédente :											
N°		Rue			Ville		Province		Code postal		
Si moins de 5 ans à l'adresse ci-dessus :											
N°		Rue			Ville		Province		Code postal		
Téléphone : () ou ()						N° d'assurance sociale :					

Avez-vous déjà été trouvé coupable d'un crime ou fait l'objet d'une déclaration sommaire de culpabilité pour laquelle vous n'avez pas obtenu un pardon au Canada? **Oui** ou **Non**

Si oui, veuillez donner les détails de la condamnation, y compris l'infraction, la date et l'endroit. Date (s) _____

Endroit (s) et détails de l'infraction ou des infractions : _____

Renonciation : L'existence d'une condamnation ne vous empêchera pas d'être considéré pour un emploi auprès de **Hockey Canada**. Les détails de l'infraction sont demandés pour permettre à **Hockey Canada** de déterminer si l'infraction est liée à votre emploi ou emploi prévu.

Énoncé de compréhension et consentement :

J'ai postulé à un poste auprès de **Hockey Canada**. Une partie du filtrage comprend une vérification du casier judiciaire fondée sur l'information paraissant au dossier tenu par le Centre d'information de la police canadienne (CIPC). Ces enquêtes sont effectuées par BackCheck (une division de The Confidence Group Enterprises Inc) au nom de **Hockey Canada**.

Par la présente, je demande et j'autorise un service de police canadien à divulguer à BackCheck au nom de **Hockey Canada** les casiers, détails et dispositions de tous les casiers qui existent à mon sujet ou qui attendent d'être enregistrés dans le système du CIPC en ce qui a trait à ce qui suit :

a) Dossiers des condamnations criminelles pour lesquelles un pardon n'a pas été accordé, des libérations conditionnelles et absolues et des arrêts des procédures qui n'ont pas été retirés du système du CIPC conformément à la <i>Loi sur le casier judiciaire</i> .			
b) Information sur les personnes recherchées;	c) accusations en cours ou pendantes en vertu de statuts fédéraux;	d) Information sur les libérations conditionnelles;	e) Autre information du service de police.

Je reconnais que la divulgation des renseignements par BackCheck en ce qui a trait aux éléments (a) à (e) ci-dessus pourrait m'empêcher d'obtenir un poste auprès de **Hockey Canada**. J'autorise BackCheck à divulguer toute l'information obtenue à **Hockey Canada** et je dégage BackCheck et The Confidence Group Enterprises Inc. de toute responsabilité à la divulgation de ces renseignements ou de ses résultats à **Hockey Canada**.

Je reconnais que le fait de ne pas fournir des renseignements exacts ou d'omettre des faits aux présentes pourrait m'empêcher d'être considéré pour un emploi auprès de **Hockey Canada**. De plus, je consens à fournir mes empreintes digitales à des fins de comparaison advenant que les renseignements que j'ai fournis soient en conflit avec ce qui a été divulgué par le service de police canadien au cours de cette enquête sur les antécédents de mon casier judiciaire.

Signature du demandeur : _____ **Date** : _____

<input type="checkbox"/> Réservé à l'usage de la police		Une vérification du Dépôt central des casiers judiciaires du Canada suggère que :	
_____ Selon l'information fournie par le demandeur, il n'y a aucun dossier d'une condamnation, d'une libération conditionnelle ou absolue, ou d'accusation en vertu de toute disposition fédérale pour laquelle une décision est attendue ou a été rendue, ou de l'information ayant trait aux éléments (b) à e) énumérés ci-dessus.			
_____ Il est possible qu'un casier judiciaire existe. Le demandeur doit fournir ses empreintes digitales pour confirmer son identité.			
_____ Selon l'information fournie par le demandeur, il est possible qu'un casier judiciaire ou autre casier du genre existe.			
Signature du représentant de la police :		Date :	

Formulaire de consentement relatif à un poste de confiance

(devrait être rempli et annexé au « Formulaire de consentement de vérification par la police » pour BackCkeck.)

Doit être rempli par toute personne postulant un poste auprès d'une personne ou d'une organisation, lorsque le poste est un poste d'autorité et de confiance et qu'il est responsable du bien-être d'un ou plusieurs enfants ou personnes vulnérables. Le demandeur consent à ce qu'une recherche de casier judiciaire soit effectuée afin de déterminer si le demandeur a déjà été trouvé coupable d'une infraction sexuelle énumérée en annexe de la *Loi sur le casier judiciaire* et qu'il a été pardonné. Si ce formulaire n'est pas rempli ou s'il n'est pas signé, aucun certificat de sécurité ne sera émis.

Définition de « postes de confiance »

Postes rémunérés ou bénévoles liés à des personnes vulnérables. Les personnes vulnérables peuvent comprendre des enfants, des jeunes, des gens de l'âge d'or, des personnes atteintes d'un handicap physique, développemental, psychoaffectif, social ou autre, et elles comprennent aussi les personnes ayant été victime d'un crime ou d'un accident, celles qui ont développé une dépendance envers des substances toxicomanogènes et celles qui sont laissées avec peu ou sans défense contre des personnes qui leur causeraient un tort.

REMARQUE : Les personnes vulnérables sont des particuliers qui courent un **plus grand risque** d'être blessés que le public en général à cause de leur âge, d'une incapacité ou d'un handicap, ou de leurs circonstances, qu'elles soient temporaires ou permanentes.

Raison d'être du consentement

J'ai postulé un poste rémunéré ou bénévole auprès d'une personne ou d'une organisation responsables du bien-être d'un ou plusieurs enfants ou personnes vulnérables.

Consentement

Je consens à ce qu'une recherche du système automatisé de dépôt des casiers judiciaires exploité par la Gendarmerie royale du Canada soit effectuée afin de déterminer si j'ai déjà été trouvé coupable de toute infraction sexuelle énumérée à l'annexe de la *Loi sur le casier judiciaire*, et si j'ai obtenu un pardon pour une infraction de ce genre. Je comprends qu'à la suite du présent consentement, si l'on doute que je suis la personne mentionnée dans un casier judiciaire pour une des infractions sexuelles énumérées à l'annexe de la *Loi sur le casier judiciaire* pour laquelle un pardon a été accordé ou émis, que le casier peut être remis par le commissaire de la Gendarmerie royale du Canada au solliciteur général du Canada qui pourra alors divulguer toute ou une partie de l'information contenue dans ce casier à un service de police ou autre organisation autorisée. Ce service de police ou cette organisation autorisée me divulguera alors l'information. Si je consens alors, par écrit, à ce que cette information soit divulguée à la personne ou à l'organisation susmentionnée qui a demandé la vérification, cette information sera divulguée à cette personne ou organisation.

Signature du
demandeur : _____

Date : _____

Signature d'un parent ou tuteur (requis si le
demandeur a moins de 18 ans) : _____

Consentement à la divulgation du casier

Pour assurer la précision, veuillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie

Identification de la personne donnant son consentement :

Nom complet du demandeur :

Nom

Prénom

Autre prénom

Nom à la naissance ou de fille

Adresse complète :

N°

Rue

Ville

Province

Code postal

Téléphone : ()
)

ou (

Raison d'être du consentement :

J'ai postulé un poste rémunéré ou bénévole auprès d'une personne ou d'une organisation responsables du bien-être d'un ou plusieurs enfants ou personnes vulnérables.

Description du poste rémunéré ou bénévole :

Le nom de la personne ou de l'organisation est :

Donner des détails sur les enfants ou les personnes vulnérables :

Consentement :

Je consens à ce que l'information contenue dans un casier judiciaire, trouvée à la suite d'une vérification du casier judiciaire pour une infraction sexuelle pour laquelle un pardon a été accordé ou émis, soit divulguée par un service de police ou une autre organisation autorisée à la personne ou à l'organisation susmentionnée auprès de laquelle j'ai postulé un poste rémunéré ou bénévole.

Je reconnais qu'en raison du présent consentement, l'information sera divulguée par le service de police ou une autre organisation autorisée à la personne ou à l'organisation, même si un pardon a été accordé ou émis pour ladite infraction.

Signature du

demandeur : _____ **Date :**

Signature d'un parent ou tuteur (requis si le demandeur a moins de 18 ans) :

7.14 Demande d'accès à l'information

Demande d'accès à l'information

Les renseignements personnels paraissant à ce formulaire sont recueillis en vertu de la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée et seront utilisés pour répondre à votre demande. Vous trouverez ci-dessous, les directives pour remplir ce formulaire.

À propos de vous

<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Dr <input type="checkbox"/> Mlle	Nom	Prénom	
Nom de la compagnie ou de l'organisation (le cas échéant)			
Adresse postale			
Ville ou village		Province	Code postal
Téléphone (jour)	Téléphone (soir)	Télécopieur	Adresse électronique

À propos de votre demande

- À quel genre d'information voulez-vous avoir accès?
 - Information générale (veuillez joindre 10 \$ pour couvrir les frais)
 - Renseignements personnels (aucun montant initial n'est exigé pour l'accès aux renseignements personnels)
- Voulez-vous : (a) recevoir une copie du dossier **OU** (b) consulter le dossier ?

À propos de l'information à laquelle vous voulez accéder

1. À quels dossiers voulez-vous accéder? Veuillez fournir le plus de détails possible. (Si vous voulez accéder à vos propres renseignements, veuillez donner tous les noms que vous avez utilisés par le passé. Si vous voulez accéder aux renseignements d'une autre personne, vous devez fournir une preuve que vous pouvez légalement agir au nom de cette personne. Si l'espace prévu est insuffisant, veuillez annexer une feuille séparée.)

--

2. Quelle est la période de temps visée? Veuillez donner des dates précises. (Veuillez vous reporter aux directives ci-après pour plus de détails.)

--

Votre signature

Signature	Date
-----------	------

Réservé à l'usage de Hockey Canada

Date de réception :	Numéro de la demande :
---------------------	------------------------

Comment remplir le formulaire

Vous pouvez accéder à plusieurs dossiers de Hockey Canada sans présenter une demande en vertu de la politique sur la protection de la vie privée. Afin de déterminer si vous devez présenter une demande en vertu de la politique ou si vous avez besoin d'aide pour remplir le formulaire, veuillez communiquer avec le responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada.

À propos de vous

Cochez l'appellation que vous préférez et inscrivez vos nom et prénom. Indiquez ensuite le nom de la compagnie ou de l'organisation que vous représentez, le cas échéant. Indiquez votre adresse postale complète ainsi que vos numéros de téléphone de jour et de soir. Hockey Canada devra peut-être communiquer avec vous si elle a des questions sur votre demande. Si vous avez un numéro de télécopieur ou une adresse électronique pour recevoir de la correspondance, veuillez les indiquer dans les espaces prévus.

À propos de votre demande

Si vous avez besoin d'aide pour déterminer quels dossiers Hockey Canada détient, veuillez communiquer avec le responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada.

1. À quel genre de renseignements voulez-vous accéder? Indiquez si vous demandez de l'information générale ou des renseignements personnels.

Information générale : Si vous présentez une demande pour de l'information générale, vous devrez payer des frais initiaux de 10 \$. Les dossiers vous seront transmis lorsque les frais auront été payés au complet.

Renseignements personnels : Si vous demandez des dossiers contenant vos propres renseignements, vous devrez fournir une preuve d'identité avant que les dossiers vous soient transmis. Si vous demandez des dossiers pour une autre personne, vous devrez fournir une preuve comme quoi vous êtes autorisé à agir au nom de cette personne. Par exemple, vous pourriez fournir la preuve que vous êtes le tuteur ou le fiduciaire de la personne ou que vous avez une procuration pour cette personne. Aucuns frais ne sont exigés pour accéder à des renseignements personnels à moins que le coût de production des copies ne soit supérieur à 10 \$. Dans ce cas, vous serez informé du montant à payer.

2. Désirez-vous recevoir une copie du dossier ou le consulter? Cochez la case appropriée.

À propos des renseignements auxquels vous voulez accéder

1. Quelle information demandez-vous? Veuillez décrire le dossier le plus précisément possible. Plus votre demande est précise, plus il sera possible d'y répondre rapidement et précisément. Si l'espace prévu est insuffisant, veuillez poursuivre la description sur une feuille séparée et l'annexer au présent formulaire.

Si vous voulez corriger vos propres renseignements, veuillez vous assurer de donner :

- votre nom au complet
- tout autre nom que vous avez pu utiliser dans les dossiers; et
- tout numéro d'identification relatif aux dossiers comme votre numéro d'employé, le numéro du cas ou tout autre numéro d'identification.

Si vous voulez apporter une correction aux renseignements d'une autre personne, veuillez vous assurer de donner :

- le nom complet de la personne
- tout autre nom que la personne aurait pu utiliser dans les dossiers; et
- tout numéro d'identification de la personne si vous les connaissez.

Si vous demandez un dossier au nom d'une autre personne, vous devrez prouver que vous êtes autorisé à agir au nom de cette personne.

2. Veuillez indiquer la période de temps couverte par le ou les dossiers demandés. Par exemple, si vous demandez des dossiers pour la période du 1^{er} janvier 1993 au 31 août 1994, indiquez ces dates dans les espaces prévus. Si vous demandez des dossiers pour la période d'août 1996 à aujourd'hui, indiquez « Août 1996 à aujourd'hui ».

Votre signature

Veuillez signer et dater la demande et la faire parvenir au Responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada, 801, avenue King Edward, porte N204, Ottawa (Ontario) K1N 6N5

7.15 Demande de correction des renseignements personnels

Demande de correction des renseignements personnels

Les renseignements personnels paraissant à ce formulaire sont recueillis en vertu de la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée et seront utilisés pour répondre à votre demande. Vous trouverez ci-dessous, les directives pour remplir ce formulaire.

À propos de vous

<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Dr <input type="checkbox"/> Mlle	Nom	Prénom	
Nom de la compagnie ou de l'organisation (le cas échéant)			
Adresse postale			
Ville ou village		Province	Code postal
Téléphone (jour)	Téléphone (soir)	Télécopieur	Adresse électronique

À propos de votre demande

Quelle information voulez-vous corriger?

- Vos renseignements personnels
- Des renseignements sur une autre personne (veuillez annexer une preuve que vous êtes légalement autorisé à agir au nom de cette personne)

À propos des renseignements que vous voulez corriger

1. Quels renseignements personnels doivent être corrigés? Veuillez fournir le plus de détails possible. (Assurez-vous de donner le nom complet paraissant au dossier s'il diffère du nom paraissant ci-dessus. Si l'espace prévu est insuffisant, veuillez annexer une feuille séparée.)

--

2. Quelle correction voulez-vous apporter et pourquoi? (Veuillez annexer tout document à l'appui de votre demande.)

--

Votre signature

Signature	Date
-----------	------

Réservé à l'usage de Hockey Canada

Date de réception :	Numéro de la demande :
---------------------	------------------------

Comment remplir le formulaire

Vous pouvez corriger les renseignements paraissant dans les registres de plusieurs organismes publics sans présenter une demande en vertu de la politique de Hockey Canada sur la protection de la vie privée. Afin de déterminer si vous devez présenter une demande en vertu de la politique ou si vous avez besoin d'aide pour remplir le formulaire, veuillez communiquer avec le responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada.

À propos de vous

Cochez l'appellation que vous préférez et inscrivez vos nom et prénom. Indiquez votre adresse postale complète ainsi que vos numéros de téléphone de jour et de soir. Hockey Canada devra peut-être communiquer avec vous si elle a des questions sur votre demande. Si vous avez un numéro de télécopieur ou une adresse électronique pour recevoir de la correspondance, veuillez les indiquer dans les espaces prévus.

À propos de votre demande

Quels renseignements voulez-vous corriger? Indiquez si vous voulez corriger vos renseignements personnels ou ceux d'une autre personne.

Vos renseignements personnels : Si vous voulez que votre dossier soit corrigé, vous devrez présenter une preuve d'identité.

Renseignements d'une autre personne : Si vous voulez que le dossier d'une autre personne soit corrigé, vous devrez fournir une preuve comme quoi vous êtes autorisé à agir au nom de cette personne. Par exemple, vous pourriez fournir la preuve que vous êtes le tuteur ou le fiduciaire de la personne ou que vous avez une procuration pour cette personne.

À propos des renseignements auxquels vous voulez accéder

2. Quel dossier contient les renseignements que vous voulez corriger? Veuillez décrire le dossier le plus précisément possible. Plus votre demande est précise, plus il sera possible d'y répondre rapidement et précisément. Si l'espace prévu est insuffisant, veuillez poursuivre la description sur une feuille séparée et l'annexer au présent formulaire.

Si vous voulez corriger vos renseignements personnels, veuillez vous assurer de donner :

- votre nom au complet
- tout autre nom que vous avez pu utiliser dans les dossiers; et
- tout numéro d'identification relatif aux dossiers comme votre numéro d'employé, le numéro du cas ou tout autre numéro d'identification.

Si vous voulez apporter une correction aux renseignements d'une autre personne, veuillez vous assurer de donner :

- le nom complet de la personne
- tout autre nom que la personne aurait pu utiliser dans les dossiers; et
- tout numéro d'identification de la personne si vous les connaissez.

2. Quelles corrections voulez-vous apporter? Qu'est-ce qui est actuellement incorrect dans le dossier? Soyez précis.

Votre signature

Veillez signer et dater la demande et la faire parvenir au responsable de la protection de la vie privée de Hockey Canada.