

# CODE D'ÉTHIQUE DU COC

Juin 2021



Date de révision	Date d'entrée en vigueur	Champ d'application	Lieu
30 juin, 2021	1 <sup>er</sup> juillet 2021	Toutes les personnes associées au COC (tel que défini à la Section 2)	SITE WEB DU COC <a href="https://olympique.ca/comite-olympique-canadien/gouvernance/politiques/">https://olympique.ca/comite-olympique-canadien/gouvernance/politiques/</a>



## **DÉFINITIONS**

« **Activités du COC** » a le sens qui lui est donné à la **section 2**.

« **Cadeaux** » a le sens qui lui est donné à la **section 3.3.5**.

« **Chef de la direction** » signifie le chef de la direction du COC.

« **COC** » signifie le Comité olympique canadien et la Fondation olympique canadienne.

« **Code** » signifie ce Code d'éthique du COC.

« **Comité d'appel** » a le sens qui lui est donné à la **section 10**.

« **Entités** » a le sens qui lui est donné à la **section 3.3.1**.

« **Jeux** » a le sens qui lui est donné à la **section 2**.

« **Information confidentielle** » a le sens qui lui est donné à la **section 3.2**.

« **Membres de la famille** » a le sens qui lui est donné à la **section 3.3.1**.

« **ONS** » signifie Organisation Nationales de Sport.

« **Participant aux Jeux** » a le sens qui lui est donné à la **section 6.26.2**.

« **Paris sportifs illégaux** » a le sens qui lui est donné à la **section 3.5**.

« **Personne apparenté** » a le sens qui lui est donné à la **section 3.3.1**.

« **Personnes associés au COC** » a le sens qui lui est donné à la **section 2**.

« **Personne en position d'autorité** » a le sens qui lui est donné à la **section 3.4**.

« **Personne en position de leadership** » a le sens qui lui est donné à la **section 6.1**.

« **Président** » signifie le ou la président(e) du COC.



## 1. BUT

Le Comité olympique canadien et la Fondation Olympique Canadienne (ci-après dénommés collectivement le « COC ») s'attend à ce que toutes les personnes engagées dans le Mouvement olympique au Canada fassent preuve d'intégrité et respectent les normes de conduite et d'éthique les plus rigoureuses, conformément aux valeurs du COC et aux valeurs olympiques.

Les personnes associées au COC (selon la définition de la **section 2**) doivent se conduire, dans toutes les affaires impliquant ou touchant le COC, et lorsqu'elles peuvent être vues comme des représentants du COC, d'une manière pleinement conforme aux normes de conduite les plus élevées. En tout temps, le comportement des personnes associées au COC doit refléter, et éviter de compromettre, la réputation du COC, la confiance des parties prenantes du COC et des Canadiens.

À cette fin, les personnes associées au COC devront :

- a) se familiariser avec la mission, la vision, les valeurs et les politiques du COC et se conduire en conséquence;
- b) ne pas participer ou s'adonner à des activités malhonnêtes, frauduleuses, mensongères, fallacieuses ou illégales et ne pas tolérer ce type d'activité; et
- c) se conformer aux politiques du COC.

Le but de ce code d'éthique du COC (ci-après le « code ») est de promouvoir les valeurs du COC, réitérer l'engagement du COC aux plus hauts standards en matière d'intégrité et de favoriser une culture basée sur l'éthique dans le un milieu de travail et l'environnement sportif où:

- a) les valeurs du olympiques et celles du COC sont comprises, communiquées, promues et vécues par toutes les personnes associées au COC;
- b) toutes les lois applicables sont respectées, quel que soit le lieu où se déroule le travail du COC;
- c) les normes de conduite et d'éthique attendues des personnes associées au COC sont claires, sont connues, sont promues et sont vécues; et
- d) la conduite des personnes associées au COC est éthique et transparente, en plus de contribuer à maintenir la confiance du public dans l'intégrité du COC.

Ce code d'éthique définit certains comportements interdits pour qu'ils soient connus des personnes associées au COC et, dans la mesure où survient un comportement interdit, ce code établit un processus et un mécanisme clair afin de signaler les comportements interdits et traiter les violations de ce code. Ce code d'éthique permet d'assurer que les décisions et actions des personnes associées au COC sont conformes à la vision et aux valeurs du COC, au code d'éthique du CIO et à la Charte olympique, dont le COC est engagé à soutenir.



Aux fins du présent code, toutes les personnes associées au COC se doivent de signaler toute préoccupation au sujet d'un comportement, ainsi que tout comportement interdit, ou toute violation, violation potentielle ou présumée du présent code. Les personnes associées au COC doivent travailler ensemble afin de soutenir les plus hauts standards d'intégrité et favoriser une culture basée sur l'éthique dans l'environnement de travail et le milieu sportif. Les personnes associées au COC sont appelées à exercer leur jugement en se conformant à la lettre et à l'esprit du présent code.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent code s'applique à toutes les personnes associées au COC, y compris toutes les personnes engagées dans une quelconque fonction rémunérée ou bénévole auprès du COC ou relevant de la compétence du COC (« **personnes associées au COC** »). Sans limiter la portée de ce qui précède, les personnes associées au COC englobent les personnes suivantes lorsqu'elles représentent le COC, ou qu'elles pourraient raisonnablement être perçues comme des représentants du COC, et qu'elles participent aux activités du COC :

- a) les administrateurs, les dirigeants, les membres de comités et les bénévoles du COC;
- b) les employés et stagiaires du COC et les personnes liées par contrat au COC;
- c) tous les athlètes nommés ou susceptibles d'être nommés à une équipe participant à des compétitions sportives relevant de la compétence du COC; et
- d) toutes les personnes qui travaillent avec ces équipes ou ces athlètes, notamment les entraîneurs, le personnel médical et paramédical, les représentants des fédérations de sport et le personnel de soutien.

Le présent code s'applique en tout temps, quel que soit le lieu où se déroule le travail ou les activités du COC, ce qui inclut les bureaux du COC, mais aussi des emplacements externes au Canada et à l'étranger tels que les Jeux olympiques, les Jeux panaméricains et les Jeux olympiques de la jeunesse et tout autre Jeux dont le COC envoie une délégation officielle (ci-après, les « **jeux** »), en plus de tous les autres événements et activités organisés ou sous la gouverne du COC (collectivement, incluant les Jeux, les « **activités du COC** »). Sans limiter la portée de ce qui précède, il est reconnu que les personnes associées au COC puissent être assujetties à d'autres politiques par l'entremise des Organisations Nationales de Sport (« **ONS** ») ou d'autres organisations similaires. L'intention du présent code n'est pas de remplacer ou d'annuler ces politiques.

## 3. ATTENTES ET NORMES EN MATIÈRE DE COMPORTEMENT

### 3.1 Le rôle du chef de la direction et de la présidente du COC

Le chef de la direction et secrétaire général du COC (le « **chef de la direction** ») et le (ou la) président(e) du COC (le « **président** ») jouent un rôle de premier plan dans la réalisation des objectifs du présent code et dans sa mise en œuvre.



### 3.2 **Confidentialité**

Pendant la durée de leur emploi ou de leur activité bénévole au sein du COC, les personnes associées au COC auront accès à de l'information sensible et confidentielle. Chaque personne associée au COC a l'obligation de prendre des mesures raisonnables pour protéger l'information confidentielle et ne pas divulguer cette information, y compris, lorsque la personne associée au COC cesse de travailler et de fournir des services au COC ou de faire du bénévolat pour le COC. Le terme « **information confidentielle** » désigne l'information connue de la personne associée au COC en raison de ses liens avec le COC, qu'elle porte ou non la mention « Confidentiel », mais n'inclut pas :

- a) l'information à la disposition de la personne associée au COC à titre non confidentiel avant sa divulgation à la personne associée au COC;
- b) l'information manifestement développée de façon indépendante par la personne associée au COC, ou connue de cette dernière, en dehors de ses liens avec le COC (sauf s'il s'agit d'une source dont la personne associée au COC sait, ou aurait dû savoir, qu'elle était liée par une obligation de confidentialité au moment de la divulgation);
- c) l'information connue ou à la disposition du grand public autrement que par suite de la divulgation par la personne associée au COC; ou
- d) l'information qui devient non confidentielle, sans toutefois qu'il y ait faute de la part de la personne associée au COC.

L'information confidentielle que reçoivent les personnes associées au COC du fait de leurs liens avec le COC ne doit être divulguée à quiconque à l'exception des personnes autorisées à recevoir une telle information. Une personne associée au COC ne peut utiliser l'information obtenue en raison de ses liens avec le COC afin de faire progresser tout intérêt personnel, privé ou public. Les personnes associées au COC ne doivent conclure aucune transaction financière, aucun contrat ni aucun arrangement privé pour tirer un gain personnel découlant de, ou basé sur, l'information confidentielle qu'elles possèdent en raison de leurs fonctions auprès du COC, à l'exception des personnes associées au COC dans le contexte de leurs contrats de services ou d'emploi avec le COC. Ces restrictions demeurent en vigueur après la cessation ou l'expiration de l'emploi de la personne associée au COC ou de son engagement auprès du COC, tant que l'information demeure confidentielle.

Toute divulgation intentionnelle ou par négligence d'une information confidentielle à des personnes ou à des organismes dont la personne associée au COC sait ou devrait savoir qu'ils ne devraient pas recevoir l'information confidentielle, ou le mauvais usage de l'information confidentielle, entraînera la prise de mesures disciplinaires en vertu du présent code.

### 3.3 **Conflit d'intérêts/Conduite contraire à l'éthique**

#### 3.3.1 **Obligation d'éviter tout conflit d'intérêts**

Toutes les personnes associées au COC doivent éviter les conflits d'intérêts et l'apparence de conflits d'intérêts. Les personnes associées au COC doivent éviter les situations où leurs intérêts personnels ou ceux des membres de leur famille pourraient, directement ou indirectement, nuire à leurs obligations envers le COC ou aller à l'encontre de leurs obligations envers le COC. Les personnes associées au COC ne doivent pas laisser leurs intérêts personnels ou ceux des membres de leur famille prendre le pas sur



les intérêts du COC. Aucune personne associée au COC ne peut avoir un intérêt direct ou indirect, non divulgué, dans un organisme ou une personne ne faisant pas partie du COC, qui pourrait compromettre son objectivité ou son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités au sein du COC, ou entretenir des relations avec cet organisme ou cette personne. Tout ce qui pourrait constituer un conflit d'intérêts ou une conduite contraire à l'éthique imputable à la personne associée au COC constitue également un conflit d'intérêts si la personne associée au COC se livre délibérément à des activités par l'entremise d'un tiers, comme un membre de sa famille ou toute autre personne ou organisme connexe.

Par « **membres de la famille** », on entend, mais sans s'y limiter, les conjoints, partenaires, parents naturels ou adoptifs, enfants, frères et sœurs, ainsi que les personnes qui entretiennent des liens intimes et celles qui habitent ensemble de façon permanente. Une « **personne apparentée** » est un membre de la famille, un associé ou une entreprise privée contrôlée par ces personnes.

Une personne associée au COC se doit de communiquer à son supérieur hiérarchique, au chef de la direction ou au président, tout conflit d'intérêts réel ou apparent dès qu'elle en a connaissance et doit se récuser dans toutes les décisions s'y rapportant.

Les conflits d'intérêts peuvent survenir dans des situations impliquant :

- a) un intérêt, réel ou apparent, dont bénéficie la personne associée au COC ou une personne apparentée;
- b) un organisme ne faisant pas partie du COC au sein duquel une personne associée au COC exerce des responsabilités officielles liées à la gouvernance, ou qui emploie la personne associée au COC ou un membre de sa famille;
- c) la personne associée au COC a un intérêt financier dans l'organisme qui ne fait pas partie du COC;
- d) un potentiel, réel ou apparent, de compromettre les intérêts du COC.

Les circonstances pouvant mener à un conflit d'intérêts ou une conduite contraire à l'éthique comprennent, mais sans s'y limiter :

- a) l'implication matérielle ou personnelle directe avec les comités de candidature des villes, les commanditaires, les fournisseurs, les sous-traitants, les clients ou autres, susceptibles de bénéficier ou qui cherchent à tirer profit de l'aide de la personne associée au COC ou de son rôle auprès du COC (« entités »);
- b) le fait d'exercer une influence indue en ce qui concerne la qualification d'un athlète pour les Jeux;
- c) la détention d'un intérêt important dans une entité ou plusieurs entités, la participation dans un quelconque intérêt dans de telles entités, ou l'acceptation de paiements, de services ou de prêts de telles entités; ou
- d) la propriété de biens directement et particulièrement touchés par les actions du COC ou acquis en raison d'information confidentielle obtenue du COC.



### **3.3.2 Conseil d'administration du COC**

- a) Sans limiter la généralité du paragraphe (i) ci-dessus, la relation qu'entretient un administrateur avec une autre organisation ou une autre société ne doit pas compromettre la loyauté de cet administrateur envers le COC. La représentation des membres d'ONS au niveau du conseil d'administration est reconnue. Le fait pour un administrateur d'avoir une obligation de loyauté envers une ONS dont il siège au conseil d'administration et envers le COC ne sera pas nécessairement considéré comme un conflit d'intérêts. Un administrateur peut avoir les intérêts d'un ONS à l'esprit en étudiant une question présentée au conseil, sous réserve que cet administrateur ait divulgué préalablement la relation qu'il entretient avec l'ONS, fait preuve d'ouverture d'esprit, est libre d'exercer et exerce effectivement son jugement, et prend position ou vote, à son avis, dans l'intérêt du COC. Les mêmes considérations s'appliquent en ce qui concerne les membres du CIO au Canada qui sont membres de la Session et du conseil d'administration du COC conformément à la *Charte olympique* et au *Règlement général* du COC.
- b) Lorsque qu'un conflit d'intérêts a été identifié par un administrateur, le conflit doit être réglé ou approuvé par deux (2) des personnes parmi les suivantes : le président, le chef de la direction et le président du comité de gouvernance et d'éthique, avant toute décision affectée par le conflit d'intérêt. Dans la plupart des cas, la divulgation du conflit d'intérêts et le retrait ou l'abstention d'exercer une influence, de participer aux discussions ou à la prise de décisions liées au sujet suffiront pour résoudre le conflit d'intérêts. Le chef de la direction doit faire rapport du conflit et de sa résolution à la prochaine réunion du conseil d'administration.
- c) Lorsqu'un administrateur est en situation de conflit d'intérêts relativement à un enjeu ou une question figurant à l'ordre du jour d'une réunion du conseil ou de la Session du COC, il fera une déclaration, à la fois brève et édifiante au sujet du conflit d'intérêts avant toute discussion sur la question et se retirera de la réunion pendant les discussions entourant cette question, sauf si le conseil d'administration détermine que cet administrateur peut rester. S'il y a lieu, la déclaration et le retrait seront consignés au procès-verbal de la réunion.

### **3.3.3 Traitement de faveur**

Les personnes associées au COC ne doivent pas se servir de leurs fonctions officielles pour aider des organismes ou des personnes dans leurs relations avec le COC, si cela peut donner lieu, ou sembler donner lieu, à un traitement de faveur pour cet organisme ou cette personne.

### **3.3.4 Biens de l'organisation**

Les personnes associées au COC ne sont pas autorisées à utiliser les biens de l'organisation aux fins d'intérêts personnels ou aux fins des intérêts d'une personne apparentée. Sans limiter la portée de ce qui précède, l'utilisation occasionnelle limitée des ordinateurs, des téléphones et autres matériels de communication du COC à des fins personnelles est permise, pourvu que cette utilisation n'ait pas un effet négatif sur la productivité ou ne nuise pas aux opérations normales de l'organisation. Par biens de l'organisation, on entend, sans toutefois s'y limiter, des biens réels ou tangibles tels que des actifs monétaires, des terrains, immeubles, mobiliers, appareils ou accessoires, matériel ou véhicules, ainsi que des biens tels que des banques de données, systèmes informatiques, rapports, renseignements, droits de propriété, brevets, marques de commerce, droits d'auteur, logos, appellations ou réputation.



### **3.3.5 Avantages, divertissements et cadeaux**

Les personnes associées au COC ne doivent ni solliciter ni accepter des avantages, des invitations ou des cadeaux (collectivement des « cadeaux ») en échange, ou comme condition, de l'exercice de leurs fonctions, ou à titre d'incitation pour accomplir un acte connexe à leurs fonctions ou leurs responsabilités au sein du COC. Sans limiter la portée de ce qui précède, les personnes associées au COC peuvent accepter, sans les avoir sollicités, des cadeaux liés à leurs fonctions officielles ou leurs responsabilités, mais seulement si ces cadeaux sont conformes aux règles de la bienséance, de la courtoisie ou de l'hospitalité ; ne sont pas de nature à laisser planer des doutes quant à l'objectivité ou à l'impartialité de la personne associée au COC ; et ne compromettent pas l'intégrité du COC. Si un cadeau ne répond pas à ces critères, il sera considéré comme un cadeau inapproprié.

Un cadeau inapproprié doit être retourné à son propriétaire dès que possible. S'il est impossible de retourner le cadeau inapproprié ou s'il existe une autre raison valide de ne pas retourner le cadeau inapproprié, ce dernier doit être immédiatement déclaré et remis au chef de la direction ou au président qui déterminera comment traiter ledit cadeau dans le respect de la lettre et de l'esprit du présent code. Dans des circonstances exceptionnelles, le chef de la direction ou la présidente permettra de déroger à ces restrictions, pourvu que cette dérogation ne compromette pas l'intégrité du COC et les fins du présent code.

De même, les personnes associées au COC ne peuvent offrir des cadeaux au nom du COC en échange, ou comme condition d'un avantage pour le COC ou la personne associée au COC. Les personnes associées au COC peuvent offrir des cadeaux, à condition que ces cadeaux sont conformes aux règles de la bienséance, de courtoisie ou d'hospitalité ; ne sont pas de nature à laisser planer des doutes quant à l'objectivité ou à l'impartialité de la personne associée au COC ; ne compromettent pas l'intégrité du COC.

Il est de la responsabilité de la personne associée au COC de s'assurer qu'un cadeau, qu'elle a reçu ou qu'elle envisage de donner, est approprié. Dans le doute, la personne associée au COC doit consulter la personne dont elle relève.

### **3.3.6 Emplois ou services futurs**

Les personnes associées au COC ne doivent pas se trouver dans des situations de conflits d'intérêts réels ou apparents en raison d'offres d'emploi futures, d'affectations ou d'investissements pendant qu'ils sont à l'emploi du COC.

### **3.3.7 Activités politiques**

- a) Les personnes associées au COC peuvent prendre part librement aux activités politiques partisans. Toutefois, leurs activités politiques doivent être clairement distinctes de leurs activités liées à leur implication auprès du COC.
- b) Si elles participent à des activités politiques, les personnes associées au COC doivent demeurer impartiales et maintenir la perception d'impartialité relativement à leurs fonctions et responsabilités au sein du COC. Les politiques partisans ne doivent pas être introduites dans le milieu de travail ou l'environnement sportif sous quelque forme que ce soit qui puissent avoir une influence inappropriée ou induite sur les autres personnes associées au COC et les personnes ou entreprises avec lesquelles le COC fait des affaires.





- c) Afin de préserver son indépendance et son objectivité, le COC n'utilisera pas les fonds, les biens ou les services de l'organisation aux fins de contribution ou de soutien de partis, de candidats, d'activités ou de campagnes politiques.

### 3.3.8 Relations de travail

Les personnes associées au COC et les membres de leur famille ne peuvent être employés ni avoir une charge dans les cas où :

- a) un rapport hiérarchique existe dans lequel une personne associée au COC a un pouvoir de décision à l'égard du membre de sa famille relativement à son évaluation de rendement, sa rémunération, ses avantages indirects, ses possibilités, sa nomination, ses permissions spéciales, ses conditions de travail, sa participation ou sa sélection à l'équipe ou autres éléments semblables;
- b) la relation de travail offre une occasion de collusion entre les deux personnes qui pourrait avoir des conséquences néfastes pour les intérêts du COC.

Si une situation de cette nature survient, la personne associée au COC doit révéler cette relation au chef de la direction. Il est possible de déroger à cette restriction si le chef de la direction a l'assurance que des mesures de sauvegarde appropriées ont été mises en place pour ne pas compromettre les intérêts du COC.

### 3.4 Relations intimes ou sexuelles

Une relation intime ou sexuelle entre une personne qui est perçue comme une personne exerçant une autorité ou un pouvoir (« **personne en position d'autorité** ») sur la personne avec laquelle elle entretient la relation intime ou sexuelle, ou s'il est raisonnable de percevoir un déséquilibre de pouvoir, peut être considérée comme un comportement inapproprié même si toutes les parties sont des adultes consentants et peut aussi constituer un conflit d'intérêts. La personne en position d'autorité doit promptement divulguer l'existence de cette relation au chef de la direction, et ce dernier doit déterminer si cette conduite a été nocive pour la personne impliquée, pour les autres ou pour la réputation du COC, ou si elle constitue un conflit d'intérêts, en quels cas les dispositions du présent code s'appliqueront et des sanctions pourront être imposées.

### 3.5 Paris sportifs illégaux

Le COC souhaite protéger les activités du COC de la menace liée aux paris sportifs illégaux et promouvoir l'intégrité du sport. En conséquence, il est expressément interdit aux personnes associées au COC de se livrer à toute forme de paris illégaux sur la performance athlétique et/ou sur les résultats d'une compétition aux Jeux et à toute autre compétition sportive relevant de la compétence du COC à l'avenir, et en vertu du Code d'éthique du CIO.

Par « **paris sportif illégaux** », on entend toute mise de valeur pécuniaire, dans l'espoir d'un gain de valeur pécuniaire conditionné par la réalisation d'un fait futur incertain se rapport à une compétition sportive.



## 4. COMMISSAIRE À L'ÉTHIQUE

Le conseil d'administration du COC (ou, sur délégation du conseil, un comité du conseil) peut nommer un commissaire à l'éthique dans un rôle consultatif. Le rôle du commissaire à l'éthique sera de formuler des conseils et des recommandations, de temps à autre, dans les situations qui constituent des dilemmes significatifs au chapitre de l'éthique. Si nommé, le commissaire à l'éthique doit être une personne dont l'intégrité et la sagesse, nécessaires pour donner des conseils sur des questions d'éthique, sont reconnues. Dans des circonstances exceptionnelles où une personne associée au COC fait face à un dilemme éthique ou a une forte préoccupation relativement à un conflit d'intérêts, réel ou apparent, qui pourrait porter atteinte à l'intégrité du COC (et s'il y a lieu, que la divulgation du conflit d'intérêts et l'abstention de participer aux discussions ou à la prise de décisions liées au sujet ne suffisent pas à résoudre le conflit d'intérêts), la personne associée au COC peut en aviser le président ou le président du comité de gouvernance et d'éthique qui, à leur tour, pourront demander au commissaire à l'éthique de formuler des conseils sur cette question, y compris les étapes appropriées à la résolution du conflit d'intérêts, ou encore de traiter la question d'éthique.

## 5. OBLIGATION DE SIGNALER

Toutes les personnes associées au COC doivent signaler sans délai les comportements dont ils prennent connaissance qui pourraient constituer une violation du présent code ou contrevenir à la loi. Ceci comprend les situations où l'on soupçonne une violation, sous réserve que la personne associée au COC a des motifs raisonnables de croire que cette suspicion est avérée.

Dans l'éventualité où le COC croit raisonnablement que le comportement signalé constitue une activité ou un comportement criminel, le COC a le droit de signaler ce comportement aux autorités chargées de l'application des lois.

## 6. PROCÉDURE POUR FAIRE UN SIGNALEMENT

### 6.1 Signalement initial

Aux fins du présent code, le COC exige que soient signalées toute violation, violation éventuelle et violation présumée du présent code. Pour ce faire, le signalement d'une violation, d'une violation éventuelle ou d'une violation présumée du présent code peut être rapporté par écrit ou verbalement à toute personne en position de leadership au COC (ci-après le « **signalement** » ou le « **rapport de signalement** »). Une « **personne en position de leadership** » au COC s'entend de :

- a) Tout membre du conseil d'administration ;
- b) Tout membre de la haute direction du COC ; ou
- c) Tout membre de l'équipe des Ressources humaines.



## 6.2 Officialisation et traitement du rapport de signalement

Dès qu'un signalement est effectué, la personne en position de leadership au COC qui reçoit le signalement doit en informer le président, le chef de la direction ou l'avocat(e) général(e), sauf si l'un d'entre eux fait l'objet du signalement (le cas échéant, seules les autres personnes doivent en être informées). Aucune personne en position de leadership faisant l'objet d'un signalement, ou ayant un intérêt personnel dans la question, ne doit participer au processus de révision d'un rapport de signalement lorsque celui-ci a été effectué (sauf si cela s'avère nécessaire dans le cadre du processus d'enquête). Toute question impliquant une violation alléguée du présent code par un administrateur sera gérée par le président et toute autre violation alléguée du présent code sera gérée par le chef de la direction. Dans l'éventualité où le chef de la direction est incapable de remplir ses fonctions et responsabilités décrites dans le présent code pour une question particulière, ou si le chef de la direction est le sujet du signalement ou a un intérêt personnel dans l'affaire, le président remplira les fonctions et responsabilités du chef de la direction pour cette affaire. Dans l'éventualité où le président est incapable de remplir les fonctions et responsabilités décrites dans ce code, ou si le président est le sujet d'un signalement ou a un intérêt personnel dans l'affaire, les fonctions et responsabilités du président en lien l'affaire seront déléguées au vice-président ou aux vice-présidents du COC, et le président du comité de gouvernance et d'éthique qui détermineront le meilleur moyen de traiter la question. Par conséquent, dans de telles circonstances, toutes les références au chef de la direction ou au président pour une question donnée seront considérées comme ayant été remplacées par le président, ou encore le vice-président ou les vice-présidents et le président du comité de gouvernance et d'éthique, selon le cas.

Le rapport de signalement devrait inclure une description de la violation alléguée, incluant les détails (si applicable) de l'incident ou des incidents, comme les dates, les heures, les lieux, la description des actes, un compte-rendu des dialogues, le nom du ou des auteurs et de tous les témoins ou des autres personnes qui pourraient avoir d'autres renseignements pertinents. Le rapport de signalement doit également comprendre toute mesure corrective prise avant le signalement.

À la réception du rapport de signalement, le chef de la direction peut, en consultation avec l'avocat(e) général(e), décider de ne pas donner suite à un rapport de signalement, si :

- a) selon leur avis, les faits invoqués dans le signalement sont insuffisants, s'ils sont prouvés avérés, pour établir une infraction en vertu du présent code; ou
- b) selon leur avis, une enquête sur le signalement ne servirait pas l'objectif du présent code dans de telles circonstances, soit en raison d'un délai important entre les événements allégués et le moment du signalement, ou pour tout autre motif raisonnable; ou
- c) selon leur avis, le signalement est frivole, vexatoire ou fait de mauvaise foi.

Dans tous les autres cas, le chef de la direction doit enquêter sur le rapport de signalement ou déléguer l'enquête à l'avocat(e) général(e) ou nommer et mandater un enquêteur pour enquêter le signalement et formuler des conclusions.

Toutes les personnes associées au COC, y compris le défendeur, doivent coopérer pleinement à toute enquête effectuée en vertu du présent code. Tout processus ou toute enquête doit respecter le principe d'équité. Toute partie a le droit de faire appel aux services d'un conseiller juridique à tout moment au cours du processus de gestion du rapport de signalement ou de l'appel, mais elle doit le faire à ses frais.



Le chef de la direction doit informer le défendeur de l'existence d'un signalement à son égard et fournir au défendeur une copie écrite résumant les faits dans le rapport de signalement ainsi qu'une copie du présent code. Le défendeur doit avoir la possibilité de répondre aux allégations par écrit dans un délai raisonnable, compte tenu des circonstances, mais en aucun cas dans moins de 24 heures ou plus d'une semaine. Si un défendeur refuse de répondre, ou omet de répondre dans les délais prescrits, l'enquêteur peut néanmoins publier son rapport. Pour se défendre, le défendeur peut avoir recours à tous les moyens légaux qui s'offrent à lui en vertu de la loi applicable.

Le chef de la direction, le président ou l'avocat(e) général(e) (si applicable) peut consulter l'enquêteur au cours de l'enquête, étudier le rapport d'enquête en préparation et étendre le mandat de l'enquêteur ou lui demander des précisions, pourvu qu'aucune de ces actions n'ait pour but d'influencer les conclusions de l'enquête ou de compromettre l'indépendance l'enquêteur.

Dans l'éventualité où un signalement survient durant les Jeux à propos du comportement aux Jeux d'une personne associée au COC (« **participant aux Jeux** »), le chef de mission doit être consulté à moins que le signalement concerne la conduite du chef de mission.

Le COC et le défendeur recevront un rapport sur les résultats de l'enquête. Dans l'éventualité où le rapport de signalement porte sur un comportement survenu aux Jeux et que l'enquête se déroule pendant ces Jeux, le chef de mission recevra également un exemplaire du rapport d'enquête.

## 7. Mesures provisoires

Le chef de la direction peut prendre des mesures provisoires en attendant l'enquête et le traitement du signalement si le chef de la direction estime que celles-ci sont dans l'intérêt des défendeurs et/ou du COC.

Les mesures provisoires ne sont pas des sanctions, et elles peuvent prendre de nombreuses formes, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) l'imposition de mesures relatives à la participation continue aux activités ou au travail du COC;
- b) un congé, et dans le cas d'un employé du COC, un congé payé, pendant lequel la personne ne pourra prendre part aux activités ou au travail du COC, ou selon des conditions jugées appropriées; et/ou;
- c) des dispositions de sécurité.

Le chef de la direction doit consulter le chef de mission avant de prendre des mesures provisoires qui peuvent avoir des conséquences sur un participant aux Jeux.

## 8. Décision sur la violation du Code

Le chef de la direction sera responsable de déterminer si une violation du présent code a été établie en fonction des faits démontrés dans le rapport d'enquête et de décider les mesures disciplinaires ou



correctrices à appliquer s'il y a lieu. La décision du chef de la direction sera communiquée au défendeur ainsi qu'au chef de mission si le rapport de signalement concerne la conduite d'un participant aux Jeux.

Le chef de la direction fera rapport de la nature du signalement au comité de gouvernance et d'éthique, à moins que le signalement ne concerne un employé, auquel cas, il présentera le rapport au comité des ressources humaines, à la prochaine réunion du comité, ou plus tôt si les circonstances le permettent. Le comité de gouvernance et d'éthique ou le comité des ressources humaines, le cas échéant, devra faire rapport au conseil d'administration à sa prochaine réunion, ou plus tôt si les circonstances le permettent.

## 9. Sanctions

Toute violation du présent code constitue une question sérieuse pouvant faire l'objet de mesures disciplinaires. Le chef de la direction a le pouvoir d'imposer des sanctions lorsque ces dernières sont justifiées.

Lorsque le signalement concerne une conduite pendant les Jeux, par un participant aux Jeux, le chef de la direction doit consulter le chef de mission avant d'imposer des sanctions, à moins que le signalement ne concerne la conduite du chef de mission.

On doit donner au défendeur la possibilité raisonnable, établie par le chef de la direction, de s'adresser au chef de la direction avant d'imposer toute sanction.

Les sanctions peuvent comprendre, entre autres :

- a) l'émission d'un avertissement ou d'une réprimande ;
- b) l'imposition de mesures temporaires ou permanentes concernant l'emploi au COC ou l'engagement auprès du COC, y compris, mais sans s'y limiter, le remboursement des dépenses payées par le COC au nom de la partie concernée ou en conséquence de la violation, ou en lien avec la participation à certaines ou à l'ensemble des activités du COC;
- c) une suspension temporaire de l'emploi au COC ou du contrat avec celui-ci (avec ou sans salaire), et/ou en lien avec la participation à certaines ou à l'ensemble des activités du COC, comme le jugera approprié le chef de la direction ;
- d) la recommandation que la personne cesse d'être membre conformément au *Règlement général* du COC;
- e) dans le cas d'un employé ou d'un agent contractuel du COC, la cessation de l'emploi ou la résiliation du contrat;
- f) dans le cas d'une ONS, le retrait du soutien financier; ou
- g) tout autre recours légal dont dispose le COC.

Si une sanction demande qu'un règlement soit approuvé par le conseil d'administration du COC, le chef de la direction doit prendre les mesures qui s'imposent pour que la question soit étudiée par le conseil



d'administration. La question ne sera cependant pas abordée avant le règlement de tout appel, ou l'échéance du droit de faire appel, en vertu du présent code.

## 10. APPELS

Un appel, en vertu du présent code, sera entendu par un comité spécial de trois membres nommés par le conseil d'administration du COC (ci-après désigné comme le « **comité d'appel** ») dès que possible, mais au plus tard trente (30) jours après la date de l'avis d'appel dont il est fait mention ci-dessous. Aucune des personnes qui entendront l'appel ne doit être impliquée dans l'affaire ou avoir un conflit d'intérêts réel ou apparent à son égard.

### 10.1 **Motifs d'appel**

On peut faire appel d'une décision uniquement pour les motifs suivants :

- a) l'enquête a été menée de façon injuste et subjective;
- b) dans le cas du défendeur, les conclusions relatives aux faits contenus dans le rapport d'enquête sont insuffisantes pour déterminer qu'une violation a été commise;
- c) un défendeur peut aussi en appeler des sanctions imposées ou recommandées à la suite d'un rapport de signalement.

Il est interdit d'en appeler des conclusions de fait contenues dans le rapport d'enquête.

### 10.2 **Avis d'appel**

L'avis d'appel doit être donné par écrit au chef de la direction dans les quatorze (14) jours suivant la réception, par la personne qui a déposé l'appel, de l'avis de la décision du chef de la direction concernant les sanctions. Les motifs spécifiques de l'appel doivent y être indiqués.

Une copie de l'avis d'appel devra être fournie sans délai au chef de mission, si l'appel concerne une conduite aux Jeux, par un participant aux Jeux, et se déroule pendant les Jeux.

### 10.3 **Audience**

Les personnes suivantes peuvent comparaître devant le comité d'appel, lors de ses audiences à huis clos, et présenter des arguments par rapport à l'appel :

- a) le chef de la direction ou le président (si applicable);
- b) la (ou les) personne(s) qui ont déposé l'appel;
- c) le chef de mission, qui peut présenter des arguments lorsque l'appel concerne une conduite durant les Jeux par un participant aux Jeux; et



- d) toute personne invitée par le comité d'appel à présenter des arguments ou autorisée à prendre part aux délibérations.

#### 10.4 **Décision d'un appel**

Les délibérations du comité d'appel doivent se dérouler à huis clos. Aucune autre personne n'est autorisée à assister aux délibérations.

Le comité d'appel peut, à la majorité des voix :

- a) rejeter l'appel;
- b) remplacer la décision faisant l'objet de l'appel par sa propre décision;
- c) remplacer la sanction faisant l'objet de l'appel; ou
- d) renvoyer le rapport de signalement au chef de la direction pour mener une enquête plus approfondie et/ou pour rendre une nouvelle décision conformément à ses directives.

Le comité d'appel devra fournir à l'écrit les raisons qui motivent une décision. Une copie des raisons devra être fournie au chef de la direction, à la personne qui a déposé l'appel et au chef de mission si l'appel concerne une conduite durant les Jeux par un participant aux Jeux et se déroule pendant les Jeux en question.

## **11. CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS RELATIFS À UN SIGNALEMENT**

Dans la mesure du possible, les rapports, les rapports de signalement, les déclarations des témoins et les autres documents produits conformément au présent code devront être conservés à titre confidentiel par le COC. Cependant, le COC ne peut donner aucune garantie absolue de confidentialité. Les circonstances dans lesquelles l'information peut être partagée incluent, sans s'y limiter :

- a) lorsqu'il y a conduite criminelle;
- b) lorsqu'on juge nécessaire de protéger contre toute autre violation du présent code;
- c) lorsqu'il faut assurer l'équité ou les principes généraux du droit dans les procédures visées par le présent code;
- d) au cours d'une enquête menée par un organisme chargé de l'application de la loi;
- e) pour la protection des intérêts du COC; et
- f) lorsque la loi l'exige.



## **12. TENUE DES DOSSIERS**

Le chef de la direction, ou son délégué, devra conserver un dossier en sécurité pour chaque rapport et pour chaque signalement conformément au présent code. Le dossier devra contenir toute la documentation pertinente existante, dont :

- a) les détails des rapports et/ou une copie des rapports de signalements et les réponses;
- b) le mandat de l'enquêteur;
- c) les mesures provisoires;
- d) les déclarations des témoins;
- e) le rapport d'enquête;
- f) les décisions du chef de la direction;
- g) les sanctions imposées;
- h) toute autre correspondance;
- i) tous les documents déposés pour l'appel.

## **13. ADMINISTRATION ET FORMATION**

Le COC s'assurera que ses employés, administrateurs et membres des comités du conseil connaissent et comprennent le présent code par une orientation, une formation, une administration et un examen appropriés. Tous les employés, administrateurs et membres des comités du conseil du COC doivent confirmer chaque année par écrit qu'ils ont lu et compris le présent code et qu'ils acceptent d'être liés par ses dispositions. Le COC se tiendra à la disposition des autres personnes associées au COC pour les guider, s'assurer de leur compréhension et promouvoir le respect du présent code.

## **14. POLITIQUE SUR LA DÉNONCIATION**

Le présent code est soutenu et augmenté par la Politique sur la dénonciation du COC. Toute personne associée au COC peut signaler une violation, une violation éventuelle ou une violation présumée de façon anonyme en suivant le processus décrit dans la Politique sur la dénonciation sans craindre d'être harcelée ou de subir des représailles.





## **15. ANNULATION DES POLITIQUES ANTÉRIEURES**

Le présent code, dès son approbation par le conseil d'administration du COC, annulera et remplacera toutes les politiques et lignes directrices antérieures relatives aux questions traitées aux présentes, y compris, mais sans s'y limiter l'Énoncé de politique sur la conduite. Par contre, le présent code n'annule ni ne remplace l'*Énoncé de politique et les lignes directrices sur la dénonciation*.