

CAHIER DES POLITIQUES

L'ÉQUIPE DE NATATION ÉLITE DE LONGUEUIL

2017-08 Rev. 4_2022.09.07

<i>ENEL-P. 2017.08.30-01 But et identification des politiques</i>	3
<i>ENEL-P. 2017.08.30-02 Rev. 1_2020.08.31 Tâches et rôle des administrateurs du CA</i>	4
<i>ENEL-P. 2017.08.30-03 Rev. 2_2022.09.07 Rôle des comités</i>	6
<i>ENEL-P. 2017.08.30-04 Rev. 1_2018.09.18 Politique des commandites et de la visibilité</i>	9
<i>ENEL-P. 2017.08.30-05 Rev. 1_2019.09.05 Ristourne associée au bénévolat</i>	10
<i>ENEL-P.2024-11-12 Politique de financement pour les camps d'entraînement et activités de perfectionnement</i>	11
<i>ENEL-P. 2017.08.30-06 Rev. 3_2022.07.22 Politique du personnel</i>	12
<i>ENEL-P. 2017.08.30-07 Rev. 4_2022.09.07 Codes de conduite du nageur, de l'entraîneur et du parent</i>	19
<i>ENEL-P. 2017.08.30-08 Rev. 1_2018.09.18 Politique de recouvrement</i>	23
<i>ENEL-P. 2017.08.30-09 Rev. 1_2018.09.18 Politique de remboursement</i>	25
<i>ENEL-P. 2017.08.30-10 Rev. 1_2018.09.18 Compétitions</i>	27
<i>ENEL-P. 2017.08.30-11 Vêtements et accessoires</i>	30
<i>ENEL-P. 2018.08.31-12 Rev. 1_2019.04.23 Politique de soutien financier à l'excellence</i>	31
<i>ENEL-P. 2019.01.22-13 Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et traitement des plaintes</i>	34
<i>ENEL-P. 2020.02.24-14 Rev. 1_2022.09.07 Politique de prévention de la violence, de l'intimidation et du harcèlement et de traitement des plaintes</i>	39
<i>Annexe A Code de conduite des administrateurs du CA</i>	46
<i>Annexe B Plan de visibilité des commandites</i>	47
<i>Annexe C Grille de pointage</i>	48

But et identification des politiques

Ce cahier des politiques vise à regrouper dans un seul document les principales politiques qui régissent le fonctionnement des opérations de l'Équipe de natation Élite de Longueuil inc. (ci-après l'« **Équipe** »).

Identification des politiques

Toutes les politiques de l'Équipe doivent être identifiées de la façon suivante :

ENEL-P.XXXX.YY.ZZ-AA REV W

La signification des termes utilisés dans l'identification desdites politiques est la suivante :

Équipe ou ÉNEL : Équipe de natation Élite de Longueuil inc.

P : Politique

XXXX : Année

YY : Mois

ZZ : Jour

AA : Numéro de séquence

REV W : Numéro de la révision

Note : La date de révision de la politique doit être inscrite (Ex : Rév. 1_2016.11.19)

Responsabilité

Le conseil d'administration de l'Équipe (ci-après le « **CA** ») est responsable de l'élaboration, de la révision et de l'adoption des politiques de l'Équipe.

Communication

Les politiques de l'Équipe doivent être communiquées aux administrateurs du CA et aux employés de l'Équipe, de même qu'être disponibles aux membres de l'Équipe, à leur demande.

Tâches et rôle des administrateurs du CA

L'Équipe est un organisme à but non lucratif (OBNL), administré par un CA élu par ses membres.

La présente section décrit les principales tâches assumées par les administrateurs du CA.

1. Président

Les tâches du président du CA incluent ce qui suit :

- Assurer la préparation ou la révision du code de conduite des administrateurs du CA, dont la plus récente version est reproduite en Annexe A, le tout selon les besoins.
- Aviser l'administrateur dont la conduite est incompatible avec ce code de conduite et l'aider à s'ajuster, au besoin.
- Aviser les autres administrateurs si l'incompatibilité de conduite décrite au paragraphe précédent est récurrente.
- S'assurer que les administrateurs jouent adéquatement leur rôle. À ce titre :
 - o il préside les réunions du CA de façon à permettre à chacun de s'exprimer efficacement, c'est-à-dire qu'il accorde le droit de parole;
 - o il maintient l'ordre et intervient, au besoin, pour le rétablir et appelle au vote, lorsque requis.
- Agir comme porte-parole de l'Équipe.
- Assumer le lien hiérarchique entre le CA et le personnel permanent de l'Équipe, dont son directeur général et entraîneur-chef.
- Signer tous les documents requis et approuver les transactions électroniques (chèques, effets et transferts bancaires, protocoles, correspondances et autres), conformément aux mandats reçus du CA et aux résolutions adoptées par le CA.
- Rendre compte annuellement des opérations de l'Équipe lors de l'assemblée générale.
- Assurer une représentation de l'Équipe selon les besoins auprès de :
 - o La Fédération de natation du Québec (ci-après la « **FNQ** »);
 - o L'Association régionale de natation;
 - o La Ville de Longueuil;
 - o Les intervenants lors d'événements médiatiques ou promotionnels de l'Équipe.
- Accomplir les autres tâches généralement associées à cette fonction ou désignées par le CA.

2. Vice-président

Les tâches du vice-président du CA incluent ce qui suit :

- Assister le président dans l'exécution de ses tâches et le remplacer, au besoin.

- Signer les chèques et approuver les transactions électroniques relatifs aux dépenses de l'Équipe, conformément aux résolutions adoptées par le CA, le cas échéant.
- Accomplir les autres tâches généralement associées à cette fonction ou désignées par le CA.

3. Trésorier

Les tâches du trésorier du CA incluent ce qui suit :

- Transmettre les informations de nature financière au commis comptable ou toute autre personne responsable de la tenue des livres de l'Équipe.
- Rendre compte des opérations financières aux administrateurs périodiquement et aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.
- Réviser le budget annuel de l'Équipe et en assurer le suivi périodiquement afin de contribuer à son respect.
- Signer les chèques et approuver les transactions électroniques relatifs aux dépenses de l'Équipe, conformément aux résolutions adoptées par le CA, le cas échéant.
- Préparer les états financiers annuels de l'Équipe.
- Préparer les déclarations d'impôt annuelles de l'Équipe.
- Effectuer la mise à jour annuelle au Registraire des entreprises du Québec (REQ).
- Accomplir les autres tâches généralement associées à cette fonction ou désignées par le CA.

4. Secrétaire

Les tâches du secrétaire du CA incluent ce qui suit :

- Préparer l'ordre du jour des réunions du CA.
- Rédiger le procès-verbal des réunions du CA.
- Préparer les résolutions adoptées par le CA.
- Confirmer dans un délai raisonnable la date, l'heure et le lieu des réunions du CA.
- Signer les chèques et approuver les transactions électroniques relatifs aux dépenses de l'Équipe, conformément à la résolution adoptée par le CA, le cas échéant.
- Accomplir les autres tâches généralement associées à cette fonction ou désignées par le CA.

5. Administrateur

Les tâches de l'administrateur du CA incluent ce qui suit :

- Collaborer avec les autres membres au bon déroulement du CA.
- Aider ou remplacer au besoin un administrateur dans la réalisation de ses fonctions.
- Siéger sur un (ou plusieurs) comité(s) de l'Équipe.
- Accomplir les autres tâches généralement associées à cette fonction ou désignées par le CA.

Rôle des comités

Le CA peut créer des comités pour l'accomplissement plus efficace des tâches qui lui sont confiées. Ces comités peuvent être composés d'administrateurs du CA, de membres de l'Équipe ou toute autre personne nommée par le CA. La présente section définit les comités qui ont été créés pour contribuer au bon fonctionnement de l'Équipe.

1. Comité exécutif

Le comité exécutif, composé du président, du trésorier et du vice-président ou du secrétaire, est responsable de ce qui suit :

- Collaborer et soutenir le personnel permanent de l'Équipe, dont son directeur général et entraîneur-chef, en ce qui concerne la prise de décisions ponctuelles ou urgentes liées à la gestion de l'Équipe.
- Réviser le budget annuel présenté par le directeur général de l'Équipe.
- Rapporter ses activités et décisions au CA.

2. Comité hospitalité

Le comité hospitalité est responsable de ce qui suit :

- Planifier les repas et les aliments à vendre à la cantine pour les compétitions locales.
- Rechercher des commanditaires pour la nourriture.
- Lors des compétitions locales :
 - o Coordonner les bénévoles affectés aux activités du comité hospitalité.
 - o Installer les aménagements dédiés à la nourriture (cantine, réfrigérateur, table de service, etc.).
 - o Préparer et/ou offrir les repas et/ou les collations aux officiels et entraîneurs pendant la compétition.
 - o Gérer la cantine.
 - o Ranger les aménagements.
 - o Entreposer la nourriture non périssable.
 - o Effectuer le bilan financier de la cantine

3. Comité de financement, levées de fonds et commandites

Le comité de financement, levées de fonds et commandites est responsable de ce qui suit :

- Préparer ou mettre à jour selon les besoins la politique des commandites et de la visibilité de l'Équipe, incluant le plan de visibilité des commandites, dont la plus récente version est reproduite en Annexe B, et le faire adopter par le CA.
- Établir une liste des commanditaires potentiels.
- Solliciter les commanditaires identifiés par lettre, courriel ou téléphone.

- Entretenir et assurer le suivi des contacts et transmettre les remerciements appropriés auprès des commanditaires.
- Déterminer annuellement les besoins, la fréquence et la nature des activités de financement et levées de fonds de l'Équipe et les faire adopter par le CA.
- Planifier et coordonner les activités de financement et levées de fonds.

4. Comité gala

Le comité gala est responsable de ce qui suit :

- Planifier le gala annuel des nageurs de l'Équipe.
- Louer la salle et les équipements requis.
- Acheter les prix destinés aux athlètes récipiendaires.
- Acheter les prix de présence.
- Planifier les tirages.
- Solliciter des commandites.
- Préparer l'animation pendant le gala.
- Veiller à ce que le gala se déroule conformément à la planification.
- Respecter le budget attribué au gala.
- Effectuer un post mortem du gala, s'il y a lieu.

5. Comité de discipline

Le comité de discipline est responsable de ce qui suit :

- Préparer ou mettre à jour selon les besoins les codes de conduite des nageurs, entraîneurs et parents, de même que tout autre outil visant à aider la direction de l'Équipe dans la gestion des situations disciplinaires, et les faire adopter par le CA.
- Collaborer avec les entraîneurs et, s'il y a lieu, le directeur général de l'Équipe lorsque survient des situations disciplinaires.
- Évaluer le bien fondé des plaintes formulées par des membres.
- Imposer des mesures disciplinaires, s'il y a lieu.
- Informer le CA au sujet des situations disciplinaires.
-

6. Comité responsable des officiels

Le comité responsable des officiels est responsable de ce qui suit :

- Préparer ou mettre à jour selon les besoins la charte des points de bénévolat, dont la plus récente version est reproduite en Annexe C, et la faire adopter par le CA.
- Coordonner la formation et l'évaluation des officiels de l'Équipe.
- Compiler les expériences de travail des officiels et les transmettre à la FNQ.
- Diffuser les informations pertinentes aux officiels de l'Équipe.
- Planifier, recruter et coordonner les activités des officiels lors des compétitions locales.
- Encourager les membres à s'impliquer comme officiel lors des compétitions locales et extérieures.

7. Comité communication et politiques

Le comité communication et politiques est responsable de ce qui suit :

- Collaborer avec le personnel de l'Équipe dans la préparation des communications et des politiques de l'Équipe.
- Réviser les communications et les politiques de l'Équipe selon les besoins et, s'il y a lieu, les faire adopter par le CA.
- Préparer, réviser et mettre à jour le cahier des politiques de l'Équipe et le faire adopter par le CA.
- Recueillir les suggestions des membres relatives aux communications et politiques de l'Équipe et, s'il y a lieu, apporter les améliorations convenues.
- Formuler des recommandations au CA.

8. Comité équipement

Le comité équipement* est responsable de ce qui suit :

- Planifier et superviser le montage de la piscine lors des compétitions locales, selon les spécificités du directeur de rencontre, de même que le rangement de l'équipement après les compétitions (le montage de la piscine et le rangement des équipements étant pris en charge par les entraîneurs de l'Équipe).
- Assurer le bon fonctionnement de l'équipement lors des compétitions locales.
- S'occuper de l'entreposage sécuritaire de l'équipement.
- Informer le CA sur l'état de l'équipement.
- Transmettre ses recommandations sur la réparation ou le remplacement de l'équipement défectueux ou désuet.
- S'assurer du bon fonctionnement de l'équipement, ce qui comprend d'effectuer les réparations mineures et de faire effectuer les réparations majeurs.
- Aider à la formation des officiels pour le fonctionnement de l'équipement.

* L'équipement comprend notamment les plaques de touche, la console, les ordinateurs, le système de départ, les boutons poussoirs, les câbles, les plots et le tableau d'affichage.

Politique des commandites et de la visibilité

L'Équipe a pour mission le développement du plein potentiel de chacun de ses nageurs sans que les contraintes financières constituent un frein à la pratique de la natation. La politique des commandites et de la visibilité vise à favoriser les contributions provenant de commanditaires désireux de soutenir cette mission. La présente section décrit la politique des commandites et de la visibilité de l'Équipe.

Types de commandite

1. Monétaire :

- Les contributions en argent sont celles privilégiées par la politique des commandites et de la visibilité.
- Une visibilité proportionnelle à la contribution versée à l'Équipe est accordée au commanditaire et mise en œuvre, le tout conformément au plan de visibilité des commandites mentionné ci-dessous et reproduit en Annexe B.
- À titre de reconnaissance, une remise équivalente à 10 % de la valeur de la commandite est consentie au compte du nageur ayant obtenu la commandite pour l'Équipe, le tout conformément aux principes applicables à cette remise décrits ci-dessous.

2. Bien et service :

- Les commandites en bien et service sont bienvenues dans le cadre de certaines activités de l'Équipe et doivent être préalablement approuvées par le comité de financement, levées de fonds et commandites ou le CA.
- Un reçu pour la valeur marchande des biens et services peut être émis, quoiqu'il ne s'agisse pas d'un reçu pour don.

3. Privée versée directement au nageur :

- Une telle commandite est acceptée pour les nageurs de niveau national sénior seulement.
- La remise de 10 % évoquée à la présente politique des commandites et de la visibilité n'est pas applicable à ce type de commandite.
- Le nageur pourra afficher le logo de son commanditaire sur son équipement après avoir obtenu l'autorisation du comité de financement, levées de fonds et commandites ou du CA.

Plan de visibilité des commandites

- Le plan de visibilité des commandites, dont la plus récente version est reproduite en Annexe B, permet d'établir et d'accorder une visibilité aux commanditaires en fonction du montant de la commandite.
- Le plan de visibilité des commandites est mis à jour selon les besoins et remis aux membres lors de l'inscription ou à leur demande.

Principes applicables à la remise

Aux fins de l'application de la remise de 10 % prévue à la politique des commandites et de la visibilité de l'Équipe, le CA a adopté les principes suivants :

1. Il est important de faire preuve de transparence à l'endroit des commanditaires quant à la possibilité pour le membre ayant obtenu la commandite de bénéficier d'une remise équivalente à 10 % de la valeur de la commandite;
2. L'Équipe émettra un T4A pour la valeur de la remise consentie au nageur ayant obtenu la commandite (à moins que ce dernier renonce à recevoir cet avantage);
et
3. La remise de 10 % de la valeur de la commandite consentie au nageur ayant obtenu la commandite sera plafonnée au montant de la cotisation annuelle du nageur.

Politique de financement pour les camps d'entraînement et activités de perfectionnement

L'Équipe reconnaît que la participation à des camps d'entraînement et des activités de perfectionnement peuvent être coûteuses et peuvent constituer un frein à l'accès pour certains athlètes. Cette section encadre ce que les nageurs et leurs familles peuvent faire dans le cadre des levées de fonds pour des activités précises, telles que les camps d'entraînement ou les activités de perfectionnement, organisés ou non par l'Équipe.

Attendu que :

1. Responsabilité des levées de fonds

Élite et son conseil d'administration ne sont en aucun cas responsables de l'organisation des levées de fonds des nageurs participant aux camps d'entraînement. La responsabilité incombe entièrement aux nageurs et à leurs parents, à moins qu'une entente préalable ait été prise entre l'Équipe et les nageurs et approuvée par le conseil d'administration.

2. Dissociation des levées de fonds organisées par les nageurs participant aux camps d'entraînement des autres activités de l'équipe

L'Équipe privilégie les activités de levée de fonds qui bénéficient à tous les nageurs. Il est essentiel que les nageurs **priorisent leur participation aux campagnes organisées par l'équipe**. Les levées de fonds dans le cadre des camps d'entraînement ne font pas partie des activités officielles d'Élite.

3. Limitation des levées de fonds

Les nageurs d'Élite peuvent organiser **deux** événements collectifs de levée de fonds, entièrement gérés par eux et leurs familles. **Aucune levée de fonds individuelle** ne sera autorisée.

4. Approbation préalable nécessaire

Toute levée de fonds doit être soumise **au préalable** à l'approbation du comité de financement, levées de fonds et commandites ou du conseil d'administration. L'approbation doit être obtenue **au moins 15 jours avant** l'événement et garantir que l'activité est conforme à la mission et aux valeurs de l'équipe.

5. Vente d'articles promotionnels

En complément des événements de levée de fonds, les nageurs et leurs familles peuvent vendre des articles promotionnels (t-shirts, chaussettes, casquettes, etc.), à condition d'obtenir **une autorisation écrite préalable** de l'Équipe ou du conseil d'administration. Le logo d'Élite peut être utilisé sur ces articles, mais uniquement conformément aux standards définis par l'équipe.

6. Financement participatif (type GoFundMe)

Si un nageur ou un groupe de nageurs choisit de créer une plateforme de financement participatif, **le nom et le logo d'Élite ne peuvent en aucun cas être utilisés** sur ces plateformes ou supports promotionnels. L'équipe ne fera **aucune publicité** pour ces initiatives.

7. Tirages, enchères et tombolas

En cas de tirages, enchères ou tombolas, **le nom ou le logo d'Élite ne peut apparaître** sur aucun support promotionnel. L'équipe ne fera pas de publicité pour ces initiatives.

8. Aucune sollicitation via courriel

Aucun courriel ne sera envoyé par Élite pour solliciter les membres ou encourager les dons pour ces levées de fonds.

9. Publication sur les réseaux sociaux

Une seule publication par événement peut être partagée sur les réseaux sociaux pour encourager la participation. Les nageurs ou parents doivent soumettre le texte et l'image **5 jours ouvrables** avant la publication.

10. Commandites

Les demandes de financement monétaire auprès d'entreprises locales doivent être préalablement approuvées par l'équipe. Les commandites en nature (nourriture, objets) sont acceptées, sans garantie de visibilité.

11. Reçus fiscaux

Étant donné que ces levées de fonds ne sont pas organisées par Élite, **aucun reçu fiscal** ne pourra être fourni par l'équipe.

12. Conflits entre les familles

Élite et son conseil d'administration n'interviendront en aucun cas dans les conflits entre nageurs ou familles concernant l'organisation des levées de fonds.

13. Distribution des profits

Les nageurs et leurs familles doivent décider **avant l'organisation de l'activité** comment les profits des levées de fonds seront répartis entre eux. Élite ne s'impliquera en aucun cas dans la répartition des fonds entre les nageurs.

Ristourne associée au bénévolat

La présente section décrit l'approche de l'Équipe en matière de bénévolat. En effet, une ristourne peut être versée au compte du nageur grâce à la participation du nageur (et/ou de sa famille/ses amis) aux différentes activités de bénévolat proposées par l'Équipe au cours d'une saison. Chaque séance de bénévolat permet d'accumuler des points qui peuvent être attribués à un nageur et versé à son compte-nageur. La ristourne liée au bénévolat n'est pas applicable aux membres qui nagent exclusivement au Collège Français primaire.

Conditions applicables

- Le versement de la ristourne s'effectue à la condition que pendant la saison compétitive courante :
 - le nombre de points exigés aient été atteints; et
 - l'obligation d'effectuer du bénévolat à des compétitions extérieures ait été respectée.
- Les points de bénévolat doivent être accumulés pendant la saison compétitive en cours et ne peuvent pas être complétés durant la saison compétitive suivante.
- Quoique la ristourne versée au compte du nageur ne soit ni monnayable ni remboursable, celle-ci peut être transférée à un membre de la même famille.
- Une ristourne de bénévolat supplémentaire pourrait être attribuée aux nageurs ayant accumulé un excédent de points de bénévolat au cours de la saison compétitive précédente, le tout conformément à la décision qui serait adoptée par le conseil d'administration, le cas échéant.
- La charte des points associés au bénévolat, reproduite à l'Annexe C, prévoit le pointage associé à chacune des fonctions ainsi que certaines précisions additionnelles.

La charte des points de bénévolat est mise à jour annuellement ou selon les besoins et remise au membre lors de son inscription ou sur demande.

La plus récente version de la charte des points de bénévolat est reproduite à l'Annexe C.

Politique du personnel

La présente section décrit les exigences et les procédures applicables au personnel de l'Équipe. Celles-ci sont extraites du cahier de procédures de l'Équipe.

Employabilité

Afin de travailler pour l'Équipe en tant qu'entraîneur régulier ou occasionnel, le candidat doit :

1. Détenir une certification à jour de Sauveteur national - Piscine; et
2. Détenir une certification du niveau 1 du Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) pour agir comme entraîneur.

Afin de travailler pour l'Équipe en tant que moniteur de l'école de natation, le candidat doit avoir au minimum 14 ans et :

1. Détenir une certification de premiers soins (minimum 16 heures); et/ou
2. Détenir une certification de médaille de bronze de la société de sauvetage.

Afin de travailler pour l'Équipe en tant que moniteur du camp de jour, le candidat doit :

1. Détenir une certification de premiers soins (minimum 8 heures); et
2. Détenir une certification du Diplôme d'aptitudes aux fonctions d'animateur (DAFA).

Afin de travailler pour l'Équipe en tant que personnel administratif, le candidat doit détenir une certification en gestion administrative, une formation universitaire dans le domaine administratif et/ou toute autre expérience de travail pertinente.

Définition des statuts d'employé

Régulier à temps plein :

Toute personne qui travaille pour l'Équipe sur une base annuelle à raison de 40 heures par semaine.

Régulier à temps partiel :

Toute personne qui travaille pour l'Équipe sur une base annuelle et qui est rémunérée selon la charte du taux horaire de l'Équipe.

Occasionnel :

Toute personne qui travaille pour l'Équipe à la session (école de natation et camp de jour).

Rémunération

Pour les employés réguliers à temps plein de l'Équipe, la rémunération sera établie sur une base annuelle et la semaine normale de travail est de 40 heures.

Les heures supplémentaires des employés de l'Équipe se font exclusivement si le directeur général de l'Équipe en fait la demande préalablement ou s'il approuve, au préalable, la demande d'un employé de travailler des heures supplémentaires.

Pour les employés à temps partiel et occasionnels de l'Équipe, la rémunération sera établie selon la charte du taux horaire de l'Équipe.

Temps de préparation

Pour les employés réguliers à temps plein et réguliers à temps partiel, une période équivalente à 0,25 heure de travail par séance d'entraînement est prévue afin d'effectuer la planification.

Pour les employés occasionnels de l'école de natation, un montant équivalent à 1 heure de travail par session pour chacun des groupes sous leur supervision est accordé afin d'effectuer la préparation.

Per diem de repas, kilométrage et frais de session

Afin que l'employé de l'Équipe puisse se faire rembourser les frais indiqués ci-après, ceux-ci doivent être approuvés au préalable par le directeur général de l'Équipe.

Per diem de repas : 10,00\$/déjeuner
 25,00\$/diner
 30,00\$/souper

Kilométrage : 0,55\$/kilomètre
Lorsque l'employé doit utiliser son propre véhicule lors de compétitions extérieures.

Frais de session pour les entraîneurs réguliers à temps partiel :

90,00\$/session
Supplément de 30,00\$/session si la durée de la session est supérieure à 5 heures, incluant la période d'échauffement.

Frais de session pour les entraîneurs réguliers à temps plein :

Session du lundi au vendredi :

Aucun frais de session n'est payable lorsque la session se déroule en semaine, c'est-à-dire du lundi au vendredi.

Session du samedi : 90,00\$/session
Supplément de 30,00\$/session si la durée de la session est supérieure à 5 heures, incluant la période d'échauffement.

Session du dimanche : 120,00\$/session
Supplément de 30,00\$/session si la durée de la session est supérieure à 5 heures, incluant la période d'échauffement.

Requalification Sauveteur National - Piscine

Seuls les entraîneurs réguliers à temps plein et réguliers à temps partiel de l'Équipe sont éligibles au remboursement des frais de requalification du Sauveteur national - Piscine, et ce, à tous les deux (2) ans.

Formations

Un montant est généralement alloué dans le budget annuel de l'Équipe pour la formation des entraîneurs et moniteurs de l'Équipe. Tout entraîneur des groupes compétitifs ou moniteur de l'école de natation de l'Équipe qui désire s'inscrire dans une clinique ou formation doit obtenir l'approbation au préalable du responsable de son programme afin d'être éligible au remboursement de la dépense découlant d'une telle clinique ou formation. Dans un tel cas, le montant de la dépense sera remboursé sur présentation du reçu attestant du paiement.

Remplacements

Un entraîneur ou un moniteur qui se fait remplacer pour un entraînement ou un cours de natation doit, au préalable, en avvertir par écrit le responsable de son programme. Dans un tel cas, le remplaçant assume les mêmes obligations que l'entraîneur ou le moniteur qu'il remplace.

Professionnalisme

En tout temps, les employés de l'Équipe doivent adopter une attitude professionnelle dans l'exercice de leurs fonctions.

Tenue vestimentaire

En tout temps, les employés doivent être vêtus de façon appropriée* et propre afin de projeter une image professionnelle :

- *Entraîneurs* :
Chandail à l'effigie de l'Équipe obligatoire lors des périodes d'entraînement.
- *Moniteurs* :
Chandail à l'effigie du programme ou en maillot de bain lors des périodes de cours de natation.
- *Surveillants sauveteurs* :
Chandail blanc à l'effigie de l'Équipe ou chandail de sauveteur obligatoire lors des périodes de surveillance.
- *Personnel administratif* :
Tenue de ville au choix de l'employé.

* Aucun signe inapproprié, offensant, racial et/ou d'appartenance politique ne sera toléré sur les vêtements portés par l'employé de l'Équipe durant son quart de travail.

Plaintes

Lors de la réception d'une plainte provenant d'un parent, d'un membre de l'Équipe, d'un officiel ou d'un délégué du centre d'entraînement, l'employé de l'Équipe doit :

1. Rester calme;
2. Écouter attentivement l'objet de la plainte;
3. Prendre des notes, si nécessaire;
4. Vérifier les éléments rapportés dans la plainte, s'il y a lieu;
5. Tenter de régler la situation si cela est approprié et possible, sinon se référer au responsable de son programme; et
6. Faire un suivi auprès du responsable de son programme et de la personne qui a porté plainte.

Dans le cas où la plainte découle d'un conflit entre l'employé de l'Équipe et le plaignant :

1. Référer la plainte au responsable de son programme afin que celui-ci prenne les mesures nécessaires; et
2. Si la situation dépasse le champ de compétence ou l'expérience du responsable du programme, la plainte doit être référée au directeur général de l'Équipe.

Dans chacun des cas mentionnés ci-dessus, l'employé qui reçoit la plainte doit transmettre rapidement un rapport écrit détaillé au responsable de son programme, le cas échéant, ainsi qu'au directeur général de l'Équipe. Ce rapport doit contenir les éléments suivants :

1. Nom, prénom et coordonnées du plaignant et des témoins, le cas échéant;
2. Date, heure et endroit où est survenu l'événement;
3. Nature de la plainte;
4. Mesures prises ou suggérées pour corriger la situation, le cas échéant; et
5. Nom et prénom de la personne qui a reçu la plainte.

Utilisation du cellulaire

L'utilisation du cellulaire pendant les heures de travail est interdite pour quelque raison que ce soit. Une tolérance zéro s'applique à cet égard! Ainsi, aucun animateur, moniteur, entraîneur ou surveillant sauveteur ne doit utiliser son cellulaire pendant son quart de travail.

*** Le personnel de direction peut l'utiliser si nécessaire durant son quart de travail au bureau de l'Équipe***

Les procédures d'urgence

La procédure d'urgence suivante est établie afin que tous les employés de l'Équipe puissent suivre le même fonctionnement.

- SIGNALISATION D'URGENCE

- | | |
|--------------------------|--|
| 1 coup de sifflet : | Avertissement aux jeunes |
| 2 coups de sifflet : | Communication entre employés au bord du bassin |
| 3 coups de sifflet : | URGENCE – cas majeur (évacuation du bassin) |
| 1 long coup de sifflet : | Fin du bain libre |

- INFIRMERIE

En tout temps, sur la piscine, l'infirmerie doit être débarrée de sorte que l'équipement soit accessible pour tous les employés. Indiquer tout le matériel que vous utilisez (diachylons, gazes...)

- CAS D'URGENCE

CAS MINEUR

- 1) Le moniteur / sauveteur qui aperçoit l'urgence doit la signaler aux autres.
- 2) Assurer la surveillance de la zone du sauveteur qui s'occupe du blessé.
- 3) Le sauveteur en pause prend la relève.
- 4) Un rapport d'accident doit être rempli et une copie doit être remise au responsable du programme concerné.

CAS MAJEUR

- 1) Le moniteur / sauveteur qui aperçoit l'urgence doit la signaler aux autres.
- 2) Le moniteur le plus près du téléphone appelle dans l'ordre :
 - 1^{er} Ambulance (9-911)
 - 2^e Direction de l'équipe (9-450-646-8099)
 - 3^e Gardien de sécurité (375)
- 3) Évacuer les jeunes et assurer un bon contrôle.
- 4) Administrer les 1^{ers} soins adéquatement jusqu'à l'arrivée des secours.
- 5) Remplir un rapport d'accident et le remettre à la direction de l'Équipe.

Règles relatives aux infractions et aux suspensions de permis de conduire

L'employé de l'Équipe, qui peut être appelé à utiliser son véhicule ou un véhicule loué dans le cadre de ses fonctions, doit signaler dès que possible les situations suivantes au directeur général de l'Équipe :

1. Toute contravention de stationnement ou d'infraction au Code de la sécurité routière ou à toute autre code de la route (collectivement le « **Code de la route** ») qu'il reçoit lors de l'utilisation de son véhicule ou d'un véhicule loué par l'Équipe;
2. Une suspension de permis l'empêchant d'utiliser un véhicule routier;

3. Toute accusation et/ou arrestation relative à une infraction criminelle reliée à la conduite automobile;
4. Toute restriction prévue à son permis (p. ex. restriction de conduite de nuit, exigence d'utiliser un éthylomètre).

Un employé doit payer les amendes et les frais reliés à une contravention de stationnement ou à une infraction au Code de la route reçue lors de l'utilisation de son véhicule ou d'un véhicule loué par l'Équipe. Dans certaines circonstances exceptionnelles, l'Équipe pourrait accepter de payer les amendes et frais reliés aux contraventions de stationnement, à la condition d'obtenir l'approbation préalable du directeur général de l'Équipe. En aucun cas, l'Équipe ne paie les amendes et frais reliés à des infractions au Code de la route.

Codes de conduite du nageur, de l'entraîneur et du parent

La présente section contient les codes de conduite applicables aux nageurs, aux entraîneurs et aux parents de l'Équipe. L'entraîneur-chef, les entraîneurs, le comité de discipline et le CA, selon le cas, veillent à leur supervision. Les nageurs, entraîneurs et parents sont appelés à y adhérer lors de l'inscription annuelle pour attester de leur engagement à le respecter.

CODE DE CONDUITE APPLICABLE AU NAGEUR

En tant que nageur de l'Équipe de natation Élite de Longueuil :

1. J'accepte que le but de la natation soit d'atteindre mon plein potentiel et je suis prêt à fournir mon effort maximal, tant en entraînement qu'en compétition.
2. J'arrive à l'entraînement prêt à apprendre et à travailler avec une attitude positive et je respecte les consignes qui me sont transmises.
3. Je démontre mon respect, mon appui et ma reconnaissance envers les entraîneurs, employés et bénévoles de l'Équipe de natation Élite de Longueuil.
4. J'encourage mes coéquipiers et je les traite comme j'aimerais être traité. J'entretiens des rapports empreints de respect et de courtoisie et je conserve ma dignité en tout temps.
5. Je contribue à maintenir un environnement qui ne tolère ni la violence, ni l'intimidation ou le harcèlement (tel que décrit à la *Politique de prévention de la violence, de l'intimidation et du harcèlement et traitement des plaintes*), y compris aucun langage injurieux ou geste offensant à l'endroit des entraîneurs, des employés, des nageurs, des parents, des officiels et des bénévoles.
6. Je m'engage à respecter les nageurs, les entraîneurs, les bénévoles et les partisans de l'Équipe de natation Élite de Longueuil, de même que ses employés, officiels et bénévoles, et ce, autant au bord de la piscine qu'à l'extérieur et sur les médias sociaux et je m'abstiens de tout commentaire désobligeant à l'égard de ceux-ci.
7. Je fais preuve de discipline et d'esprit d'équipe autant lors de mes réussites que mes échecs.
8. Je travaille en étroite collaboration avec mon entraîneur et je l'avise en cas de douleur, de malaise ou de tout autre difficulté ou problème.
9. Je respecte les directives et les décisions des entraîneurs et, lors des compétitions, celles des officiels.
10. Je respecte en tout temps les règles en vigueur (codes, politiques, lois, règlements et autres), de même que les orientations et les décisions de l'Équipe de natation Élite de Longueuil.
11. Je refuse l'usage d'alcool (pour les nageurs mineurs) ou l'usage abusif d'alcool (pour les nageurs majeurs), de drogues non prescrites ou de quelconques stimulants dans le but d'améliorer ma performance.
12. Si je bénéficie du soutien financier provenant du budget d'excellence de l'Équipe de natation Élite de Longueuil et que je fais défaut, en cours de saison, de respecter les conditions d'admissibilité qui sont stipulées dans la politique d'excellence, l'Équipe pourra à sa discrétion exiger le remboursement du soutien financier que j'ai reçu.
13. Je porte avec fierté les couleurs de mon équipe et mon comportement général (dans l'environnement de la natation et à l'extérieur de celui-ci) ne doit pas nuire à l'image et à la réputation de l'Équipe de natation Élite de Longueuil et de ses représentants.

14. Je participe avec les autres nageurs à l'installation du matériel et au rangement de la piscine et respecte les équipements et les installations.
15. Je m'implique dans les activités (sociales, collectes de fond ou autres) organisées par l'Équipe de natation Élite de Longueuil et respecte mes engagements à cet égard, dont ceux prévus à l'engagement en matière de bénévolat conclu lors de mon inscription annuelle.

CODE DE CONDUITE APPLICABLE À L'ENTRAÎNEUR

En tant qu'entraîneur de l'Équipe de natation Élite de Longueuil :

1. Je me dois d'être en tout temps un modèle pour chacun de mes nageurs tant au niveau technique et stratégique de la natation, qu'en ce qui concerne le comportement dans l'eau et à l'extérieur de l'eau.
2. Je suis conscient de la très grande influence que j'exerce sur les nageurs et reconnais que le bien-être des nageurs est la considération essentielle qui guide ma prise de décision.
3. Je m'engage à encourager le succès, l'estime de soi et l'épanouissement de chacun de mes nageurs, peu importe leur niveau, et ce, en considération des réalités académiques et familiales de chacun.
4. Je m'assure que mes nageurs se développent harmonieusement et que mes décisions correspondent à leurs capacités.
5. Je traite équitablement tous les nageurs et permets une participation équitable lors des séances d'entraînement et des compétitions, indépendamment de leur sexe, origine, potentiel sportif, orientation sexuelle, religion, statut économique, âge ou autres conditions.
6. Je contribue à maintenir un environnement qui ne tolère aucune violence, intimidation ou harcèlement (tel que décrit à la *Politique de prévention de la violence, de l'intimidation et du harcèlement et traitement des plaintes*), y compris aucun langage injurieux ou geste offensant à l'endroit des entraîneurs, des employés, des nageurs, des parents, des officiels et des bénévoles.
7. Je respecte mes nageurs et leur performance, les autres nageurs, leurs entraîneurs, bénévoles et partisans, l'Équipe de natation Élite de Longueuil, de même que ses employés, officiels et bénévoles, et ce, autant au bord de la piscine qu'à l'extérieur et sur les médias sociaux et m'abstiens de tout commentaire désobligeant à l'égard de ceux-ci.
8. Je m'engage à communiquer et collaborer avec les membres de la famille de mes nageurs lors des décisions relativement à la formation et au développement de ces derniers.
9. Je m'engage à faire preuve de jugement et de discrétion lors de communications de nature privée au sujet des nageurs, des autres entraîneurs et des parents.
10. Je fournis aux nageurs un environnement sécuritaire et contribue à créer une atmosphère agréable, positive et stimulante.
11. Je me perfectionne afin de maintenir mes connaissances à jour et ainsi fournir à mes nageurs un encadrement de grande qualité et remplir mes fonctions avec professionnalisme.
12. Je m'engage à informer les athlètes des dangers liés à la consommation d'alcool, de drogues, de médicaments et de stimulants visant l'amélioration de la performance.
13. Je respecte les règles (codes, politiques, règlements et autres), les orientations et les décisions de l'Équipe de natation Élite de Longueuil.

CODE DE CONDUITE APPLICABLE AU PARENT

En tant que parent de l'Équipe de natation Élite de Longueuil :

1. J'accepte que les nageurs fassent du sport pour leur propre plaisir et je m'engage à encourager mon enfant à travers des commentaires positifs.
2. Je respecte le travail et les décisions des entraîneurs et des officiels qui s'investissent auprès des nageurs. Je comprends que les entraîneurs et les officiels ont été formés pour aider mon enfant dans l'atteinte de son potentiel. Je respecte les entraînements proposés et les décisions prises. J'encourage mon enfant à respecter les décisions des entraîneurs et des officiels.
3. Je respecte l'espace de travail des entraîneurs et j'accepte que les parents ne soient pas admis sur le bord de la piscine pendant les entraînements et les compétitions.
4. Si j'ai des questions ou des préoccupations au sujet des entraînements ou décisions d'un entraîneur, je communique en privé avec l'entraîneur en premier lieu et, au besoin, avec l'entraîneur-chef en deuxième recours.
5. Je contribue à maintenir un environnement qui ne tolère ni la violence physique, ni l'intimidation ou le harcèlement (tel que décrit à la *Politique de prévention de la violence, de l'intimidation et du harcèlement et traitement des plaintes*), y compris aucun langage injurieux ou geste offensant à l'endroit des entraîneurs, des nageurs, des parents, des officiels et des bénévoles.
6. Je respecte mon enfant et ses performances, les autres nageurs, leurs entraîneurs, bénévoles et partisans, l'Équipe de natation Élite de Longueuil, de même que ses employés, officiels et bénévoles, et ce, autant au bord de la piscine qu'à l'extérieur et sur les médias sociaux et je m'abstiens de tout commentaire désobligeant à l'égard de ceux-ci.
7. Je respecte les modalités de fonctionnement établies pour le groupe de mon enfant (nombre d'entraînements, participation aux camps d'entraînement et aux compétitions, etc.), de même que les horaires d'entraînement et de compétition, et j'encourage mon enfant à en faire autant.
8. J'acquiesce les frais applicables aux dates fixées et je suis présent lors des réunions destinées aux parents des nageurs.
9. J'accepte que si mon enfant bénéficie du soutien financier provenant du budget d'excellence de l'Équipe de natation Élite de Longueuil et qu'il fait défaut, en cours de saison, de respecter les conditions d'admissibilité qui sont stipulées à la politique d'excellence, l'Équipe pourra à sa discrétion exiger le remboursement du soutien financier qu'il a reçu.
10. Je reconnais que l'Équipe de natation Élite de Longueuil est un organisme à but non lucratif et qu'une part importante de ses revenus provient de l'organisation de compétitions, de collectes de fonds et d'autres activités de financement. À cet effet, je m'engage à ce que moi ou un de mes proches participe à ces activités, notamment à titre de bénévole, puisque c'est grâce à la participation des bénévoles que mon enfant s'accomplit en natation compétitive. À cet effet, je prends connaissance du contrat d'engagement en matière de bénévolat et m'assure que mon enfant y adhère.
11. Je respecte les règles (codes, politiques, règlements et autres), les orientations et les décisions de l'Équipe de natation Élite de Longueuil.

APPLICATION DU CODE DE CONDUITE

Dans le cas où un nageur, un entraîneur ou un parent contrevient au code de conduite qui lui est applicable, incluant les règles (codes, politiques, règlements et autres) adoptées par l'Équipe de natation Élite de Longueuil, l'une et/ou l'autre des sanctions décrites ci-après pourraient s'appliquer :

1. SANCTIONS POSSIBLES :

- 1.1. Avertissement verbal.
- 1.2. Excuses verbales.
- 1.3. Excuses écrites.
- 1.4. Avertissement consigné au dossier de la personne impliquée.
- 1.5. Réprimande consignée au dossier de la personne impliquée.
- 1.6. Mise en place d'un plan d'intervention.
- 1.7. Imposition d'une suspension de certaines (ou toutes) activités de l'Équipe de natation Élite de Longueuil (entraînement, compétition ou autre) consignée au dossier de la personne impliquée.
- 1.8. Expulsion de l'Équipe de natation Élite de Longueuil consignée au dossier de la personne impliquée.
- 1.9. Toutes autres sanctions jugées adéquates compte tenu des circonstances.

2. FACTEURS CONSIDÉRÉS LORS DE L'APPLICATION DES SANCTIONS :

- 2.1. Nature et gravité de la faute commise.
- 2.2. Première faute ou récidive.
- 2.3. Admission de responsabilité et sentiment de remords de la part de la personne impliquée.
- 2.4. Âge, maturité et expérience de la personne impliquée.
- 2.5. Tout autre facteur pertinent compte tenu des circonstances et de manière à ce que les sanctions soient constructives et équitables.

3. DURÉE DE LA SANCTION :

- 3.1. Tout membre (nageur, entraîneur ou parent) de l'Équipe de natation Élite de Longueuil qui aurait terminé une saison de natation avec une sanction consignée à son dossier pourrait poursuivre ses activités avec l'Équipe de natation Élite de Longueuil lors de la saison de natation suivante, qu'après révision et approbation de son cas par l'entraîneur-chef et le comité de discipline de l'Équipe de natation Élite de Longueuil ou le conseil d'administration, selon le cas. Dans le cas d'une telle approbation, la poursuite des activités lors de la saison de natation suivante pourrait être assujettie à certaines conditions.

4. POUVOIR D'APPLICATION DES SANCTIONS :

- 4.1. L'entraîneur de l'Équipe de natation Élite de Longueuil (dans le cas du code de conduite du nageur).
- 4.2. L'entraîneur-chef de l'Équipe de natation Élite de Longueuil (dans le cas du code de conduite du nageur, du parent et de l'entraîneur).
- 4.3. Les membres du comité de discipline ou du Conseil d'administration de l'Équipe de natation Élite de Longueuil (dans le cas du code de conduite du nageur, du parent et de l'entraîneur).

Politique de recouvrement

La présente section décrit la démarche et les conditions applicables à la perception des sommes dues à l'Équipe.

Aux fins de la politique de recouvrement :

- Le terme « **client** » désigne le nageur et ses parents ou tuteurs.
- L'exercice financier de l'Équipe est du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année.
- La saison d'entraînement de l'Équipe se déroule du 1^{er} septembre au 31 juillet de chaque année.

Cette politique s'applique à tous les clients de l'Équipe.

Modes de paiement acceptés

- Paiement via le système Amilia
- Chèque personnel
- Carte de crédit (via PayPal)
- Argent comptant

Entente de paiement

L'Équipe peut conclure avec ses clients des ententes écrites relatives au paiement des sommes dues à l'Équipe. De telles ententes doivent préciser :

- Le montant total à payer
- La date des versements
- Le montant de chaque versement
- Les modalités de paiement des versements
- Les conséquences du non-respect de l'entente (ex : retrait du nageur des entraînements, retrait du nageur des compétitions ou autres)

- La signature du client

Toute entente de paiement doit prévoir que la totalité des sommes dues à l'Équipe soit acquittée au plus tard le 31 août de l'année financière en cours.

Modalités administratives

- Des frais additionnels de 10 \$ sont exigés pour chaque chèque sans provision.
- Lorsqu'un paiement est dû pour la saison précédente et qu'il demeure impayé au 30 septembre de l'année courante, le solde impayé porte intérêt au taux de 8 % (par mois), à compter de la date apparaissant sur la facture initiale.

Étapes de la perception

- 1) Envoi par courriel d'une facture initiale.
- 2) Envoi par courriel d'un rappel – 2^e avis de paiement.
- 3) Communication avec le client (téléphone ou en personne).
- 4) Envoi par courriel d'un 3^{ième} et dernier avis de paiement (avec mention qu'il s'agit du dernier avis avant les procédures administratives de collection, le cas échéant).
- 5) Au 30 septembre de chaque exercice financier, envoi des comptes en souffrance à une agence de recouvrement désignée par l'Équipe, le cas échéant.

Sanctions imposées aux clients en cas de non-respect des modalités de paiement

- Tout client qui a un compte en souffrance au 30 septembre d'une année et n'a pas conclu d'entente de paiement avec l'Équipe relativement aux montants dus pour la saison précédente, pourrait être retiré des entraînements.
- Tout client qui a un compte en souffrance relativement à l'année courante et n'a pas conclu d'entente de paiement avec l'Équipe pourrait être retiré des compétitions et des camps d'entraînement.

Politique de remboursement

La présente section décrit la politique de remboursement de l'Équipe.

1. Eau camp (camp de jour)

- 1.1. Si la demande de résiliation est signifiée à Eau camp par écrit avant la première journée du séjour, il y aura remboursement du prix du séjour.
- 1.2. Si la demande de résiliation est signifiée à Eau camp par écrit après le début du séjour :
 - 1.2.1. Il y aura remboursement du prix du séjour au prorata des journées de séjour non fournies; et
 - 1.2.2. Une pénalité équivalente au moindre des montants suivants sera appliquée :
 - a) 50 \$; ou
 - b) 10 % du prix total des journées de séjour non fournies.

2. Mini-Élite (école de natation)

- 2.1. Si la demande de résiliation est signifiée à l'Équipe par écrit avant le début du premier cours de natation, il y aura remboursement du prix des cours de natation.
- 2.2. Si la demande de résiliation est signifiée à l'Équipe par écrit après le début du premier cours de natation :
 - 2.2.1. Il y aura remboursement du prix des cours de natation au prorata des cours non fournis; et
 - 2.2.2. Une pénalité équivalente au moindre des montants suivants sera appliquée :
 - a) 50 \$; ou
 - b) 10 % du prix total des cours de natation non fournis.

3. Maîtres nageurs

- 3.1. Si la demande de résiliation est signifiée à l'Équipe par écrit avant le début de la première session de natation, il y aura remboursement du prix des sessions de natation, à l'exception du coût de l'affiliation payé par l'Équipe à la Fédération de natation du Québec qui ne sera pas remboursé.
- 3.2. Si la demande de résiliation est signifiée à l'Équipe par écrit après le début de la première session de natation :
 - 3.2.1. Il y aura remboursement du prix des sessions de natation au prorata des sessions non fournies, à l'exception du coût de l'affiliation payé par l'Équipe à la Fédération de natation du Québec qui ne sera pas remboursé; et
 - 3.2.2. Une pénalité équivalente au moindre des montants suivants sera appliquée :
 - a) 50 \$; ou
 - b) 10 % du prix total des sessions de natation non fournies.

4. Programmes compétitif et récréatif

- 4.1. Si la demande de résiliation est signifiée à l'Équipe par écrit avant le début du premier entraînement de la saison de natation, il y aura remboursement du prix de la saison et des compétitions de natation, à l'exception du coût de l'affiliation payé par l'Équipe à la Fédération de natation du Québec qui ne sera pas remboursé.
- 4.2. Si la demande de résiliation est signifiée à l'Équipe par écrit après le début du premier entraînement de la saison de natation :
 - 4.2.1. Il y aura remboursement du prix des entraînements de la saison et des compétitions de natation au prorata des entraînements et des compétitions non fournis, à l'exception du coût de l'affiliation payé par l'Équipe à la Fédération de natation du Québec qui ne sera pas remboursé;
 - 4.2.2. Une pénalité équivalente au moindre des montants suivants sera appliquée :
 - a) 50 \$; ou
 - b) 10 % du prix total des entraînements et des compétitions de natation non fournis;
 - 4.2.3. Tout argent accumulé par le nageur grâce à sa participation aux activités de levées de fonds, le cas échéant, ne sera pas remboursé; et
 - 4.2.4. Tout argent accumulé par le nageur grâce à sa participation aux activités de bénévolat, le cas échéant, sera remboursé à la condition que toutes les exigences applicables aient été respectées (incluant celle relative au bénévolat à effectuer lors des compétitions se déroulant à l'extérieur).

Compétitions

La présente section décrit les règles applicables à la participation aux compétitions des nageurs des programmes compétitifs et récréatifs, dans un premier temps, et celle des maîtres nageurs, dans un deuxième temps.

1. Nageurs des programmes compétitifs et récréatifs

1.1. Politique d'inscription aux compétitions

L'Équipe transmettra par courriel aux nageurs (ou à leur parent) une convocation détaillée pour chacune des compétitions prévues au calendrier. Cette convocation contiendra : les dates, le lieu, le coût ainsi qu'une date limite pour confirmer ou annuler la participation à la compétition.

Suite à la réception de ce courriel :

- a) Le parent d'un nageur inscrit dans le programme compétitif a la responsabilité d'aviser l'Équipe par retour de courriel de la non-participation de l'enfant à une journée de la compétition ou à la compétition entière. En effet, les nageurs du programme compétitif sont automatiquement inscrits à chacune des compétitions prévues à leur calendrier, à moins qu'un avis écrit indiquant que le nageur n'y participera pas soit transmis à l'Équipe avant la date limite indiquée dans la convocation.
- b) Le parent d'un nageur inscrit dans un programme récréatif a la responsabilité d'aviser l'Équipe par retour de courriel qu'il désire inscrire son enfant à une journée de la compétition ou à la compétition entière. En effet, les nageurs inscrits dans un programme récréatif doivent confirmer par écrit leur participation à chacune des compétitions prévues à leur calendrier avant la date limite indiquée dans la convocation, sans quoi le nageur n'y sera pas inscrit.

1.2. Politique d'annulation après la date limite indiquée dans la convocation de la compétition

Une fois que la date limite indiquée dans la convocation est passée, le nageur est inscrit à la compétition et des frais sont automatiquement encourus.

Il ne peut pas y avoir de remboursement des frais d'inscription du nageur à une compétition, et ce, même pour une compétition organisée par l'Équipe (compétition locale). Aucun remboursement n'est possible si la compétition nécessite un transport et un hébergement.

Si un nageur annule sa participation à une compétition extérieure qui nécessite un transport (par train, par avion ou par tout autre moyen), tout crédit sera, le cas échéant, assujéti aux conditions et politiques de remboursement de la compagnie de transport.

1.3. Déplacement lors des compétitions ne nécessitant aucun hébergement

Les parents sont responsables d'assurer le transport de leur enfant pour se rendre à la compétition et en revenir.

Les entraîneurs ne doivent pas accompagner des nageurs mineurs à une compétition à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement des parents et de l'entraîneur-chef.

1.4. Déplacement lors des compétitions nécessitant un hébergement

Lors des compétitions se déroulant à l'extérieur, tous les nageurs doivent voyager avec l'Équipe. Les entraîneurs sont responsables des nageurs pendant le voyage afférent à une telle compétition.

Les entraîneurs qui ont la responsabilité de conduire une voiture de location ou un minibus, doivent conduire de façon sécuritaire et respecter le Code de la sécurité routière.

Si un parent est désigné pour accompagner l'Équipe pendant une compétition à l'extérieur, celui-ci devrait suivre les directives qui lui sont assignées et démontrer une attitude positive envers les entraîneurs et les nageurs.

1.5. Compétition extérieure comptant moins de 8 nageurs

L'Équipe assume 50 % des frais relatifs au voyage, à l'hébergement et aux repas de l'entraîneur lors de compétition extérieure comptant moins de 8 nageurs.

1.6. Championnats

En s'inscrivant au programme compétitif, les nageurs âgés de 11 ans et plus s'engagent à participer aux compétitions de type championnat organisées pour leur groupe d'âge et à faire preuve d'assiduité au niveau de la préparation préalable.

2. Maîtres nageurs

2.1. Politique d'inscription aux compétitions

L'Équipe transmettra aux maîtres nageurs une convocation détaillée pour chacune des compétitions prévues au calendrier. Cette convocation contiendra : les dates, le lieu, le coût ainsi qu'une date limite pour confirmer la participation.

Suite à cet envoi, le maître nageur a la responsabilité d'aviser l'Équipe par retour de courriel qu'il désire s'inscrire à la compétition avant la date limite indiquée dans la convocation, sans quoi il n'y sera pas inscrit.

2.2. Politique d'annulation après la date limite indiqué dans la convocation de la compétition

Une fois que la date limite indiquée dans la convocation est passée, le maître-nageur qui a confirmé sa participation sera inscrit à la compétition et des frais sont automatiquement encourus.

Aucun remboursement du coût de la participation à la compétition ne sera accordé après l'envoi par l'Équipe des inscriptions des maîtres nageurs, autant pour les compétitions organisées par l'Équipe (compétition locale) que celles se déroulant ailleurs dans la région montréalaise ou à l'extérieur.

2.3. Déplacement lors des compétitions nécessitant un hébergement

Les maîtres nageurs doivent organiser et assumer eux-mêmes leur hébergement ainsi que leur transport.

Un entraîneur sera présent lors d'une compétition extérieure seulement s'il y a 10 maîtres nageurs et plus qui participent à cette compétition.

Vêtements et accessoires

La présente section décrit les règles applicables en matière de vêtements et d'accessoires pour les employés et les nageurs de l'Équipe, incluant les maîtres nageurs.

1. Entraîneurs de l'Équipe

- 1.1. Les entraîneurs de l'Équipe doivent porter des chandails à l'effigie de l'Équipe pendant leur quart de travail au bord du bassin, et ce, tant lors des entraînements que des compétitions.

2. Nageurs de l'Équipe

- 2.1. Les nageurs de l'Équipe doivent porter :
 - o le bonnet de bain de l'Équipe lors des entraînements et des compétitions; et
 - o le chandail à l'effigie de l'Équipe pendant les entraînements à sec.
- 2.2. Les nageurs doivent porter le chandail à l'effigie de l'Équipe et de la couleur demandée lors des compétitions et des duels.
- 2.3. Le maillot officiel de l'Équipe est obligatoire pour tous les nageurs compétitifs pendant les compétitions, alors qu'il est facultatif pendant les entraînements.
- 2.4. Les maillots de compression sont interdits pour les nageurs âgés de 12 ans et moins.
- 2.5. Les maillots de compression sont permis pendant les compétitions préparatoires à la demande de l'entraîneur.

3. Maîtres nageurs

- 3.1. Les maîtres nageurs inscrits au réseau compétitif doivent porter le bonnet de bain ainsi que le chandail de l'Équipe lors des compétitions.

Politique de soutien financier à l'excellence

La politique de soutien financier à l'excellence de l'Équipe (la « **Politique d'excellence** ») a pour but d'identifier annuellement, parmi ses nageurs, ceux qui sont engagés dans la recherche de très hautes performances et admissibles (selon les conditions décrites ci-après), afin de leur offrir des activités de développement visant à favoriser l'atteinte et le dépassement des performances, principalement celles de niveaux national et international (les « **Athlètes admissibles** »).

La Politique d'excellence est sous la responsabilité de l'entraîneur-chef. Le budget annuel afférent aux activités soutenues par la Politique d'excellence provient du budget d'opérations de l'Équipe et est adopté annuellement par le conseil d'administration (le « **Budget d'excellence** »).

A. Principaux objectifs

Les principaux objectifs de la Politique d'excellence sont les suivants :

1. Soutenir financièrement les Athlètes admissibles dans l'atteinte de leurs objectifs.
2. Permettre aux Athlètes admissibles composant le groupe « performance » :
 - a. De bénéficier d'entraînements de haut niveau;
 - b. D'augmenter le niveau de compétitivité de l'Équipe; et
 - c. D'accroître la visibilité de l'Équipe.
3. Réduire les frais de participation aux activités de développement jugées essentielles pour les Athlètes admissibles (ex. : camps d'entraînement, équipes provinciales et nationales) afin de :
 - a. S'assurer qu'ils soient en mesure de participer aux événements qui auront un impact direct sur leur développement à court et long terme;
 - b. Maintenir un nombre élevé d'activités de développement.
4. Accroître l'accès aux opportunités d'entraînements et de compétitions qui stimuleront le développement des Athlètes admissibles. Plus précisément :
 - a. Participer à des camps d'entraînement :
 1. De développement physique;
 2. De pré-compétition;
 3. D'affûtage.
 - b. Participer à des compétitions de niveau supérieur, tel que :
 1. De niveau international (ex : trial, US grand prix, coupe internationale et autres), puisque :

- i. la concurrence lors de ces compétitions est très élevée;
 - ii. l'accès aux finales est très difficile;
 - iii. cela favorise l'adaptation en incitant le nageur à sortir de sa zone de confort.
- 2. De niveau national (ex : championnat national, groupes d'âge et autres),
puisque :
 - i. la concurrence lors de ces compétitions est élevée;
 - ii. l'accès aux finales est difficile.
- 3. De niveau provincial (ex : championnat provincial, invitation et autres),
puisque cela permet à l'Équipe :
 - i. d'aller là où la compétition est plus élevée;
 - ii. d'affronter les clubs de natation du même niveau que l'Équipe.

B. Conditions d'admissibilité

Pour bénéficier du soutien financier prévu à la Politique d'excellence, l'Athlète admissible doit :

- 1. Adhérer au code de conduite du nageur et se conformer à ses dispositions, de même que respecter les obligations stipulés à l'entente d'engagement qui lui est applicable, le cas échéant.
- 2. Présenter un taux d'assiduité requis par les exigences de son groupe.
- 3. Participer au(x) camp(s) d'entraînement destiné(s) à le préparer en prévision des compétitions importantes.
- 4. Faire de l'Équipe son lieu d'entraînement principal, c'est-à-dire que :
 - a. l'Athlète admissible doit nager pour l'Équipe au minimum pour la saison courante complète.
 - b. l'Athlète admissible de niveau universitaire doit :
 - i. avoir nagé pour l'Équipe au moins 3 saisons complètes à temps plein au cours des 3 années précédentes;
 - ii. revenir terminer sa saison avec l'Équipe à partir du mois de mai, à moins de circonstances exceptionnelles qui devront être approuvées au préalable par l'entraîneur-chef et le conseil d'administration de l'Équipe; et
 - iii. avoir effectué une activité de bénévolat au cours de la saison courante.

C. Allocation du Budget d'excellence

À chaque début de saison, l'entraîneur-chef de l'Équipe identifie les activités susceptibles d'être financées par le Budget d'excellence pendant la saison courante (les « **Activités identifiées** »), en prenant soin de proposer le montant approximatif alloué pour chacune des Activités identifiées (l'« **Allocation** »). Les Activités identifiées et

l'Allocation doivent être soumises au conseil d'administration de l'Équipe, pour une approbation préalable, au plus tard le 31 octobre de chaque année, en prévision d'un soutien financier accordé pendant la saison courante (individuellement l'« **Activité financée** » ou collectivement les « **Activités financées** »).

Dans l'éventualité où surviendrait, au cours d'une saison :

1. une modification significative aux Activités financées;
2. une modification significative à l'Allocation;
3. toute situation qui n'est pas couverte par la Politique d'excellence et/ou qui requiert une dérogation à toute disposition de la Politique d'excellence;

Chacune de ces situations devra être préalablement approuvée par les membres du conseil d'administration de l'Équipe.

D. Activités financées, répartition et autres conditions

Les Activités financées par le Budget d'excellence correspondent essentiellement à ce qui suit :

1. La participation des Athlètes admissibles à des compétitions de niveau supérieur (c'est-à-dire les compétitions de niveau international, national et provincial), particulièrement lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur du Québec; et
2. La participation des Athlètes admissibles à des activités de développement, incluant des camps d'entraînement.

Ainsi, le Budget d'excellence peut servir à payer une partie des frais d'inscription, de transport et d'hébergement afférents à la participation aux Activités financées. Par contre, ce budget n'est pas destiné à financer la cotisation annuelle des Athlètes admissibles.

Chacun des Athlètes admissibles qui participent à une Activité financée reçoit un soutien financier équivalent, puisque l'Allocation est divisée à parts égales entre le nombre d'Athlètes admissibles participants à ladite activité.

Dans l'éventualité où un Athlète admissible serait en défaut de payer sa cotisation annuelle (incluant le retard de paiement), une entente devrait intervenir préalablement avec l'Équipe afin de lui permettre de bénéficier du soutien financier prévu à la Politique d'excellence. De plus, advenant qu'un Athlète admissible fasse défaut en cours de saison de respecter les conditions d'admissibilité décrites à la section B. ci-dessus, l'Équipe pourra à sa discrétion exiger le remboursement du soutien financier reçu par l'Athlète admissible au cours de cette saison.

Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et traitement des plaintes

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de l'Équipe de natation Élite de Longueuil inc. (ci-après l'« **Équipe** » ou l'« **organisation** ») à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de l'organisation, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'organisation lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'Équipe.

1. Portée

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'Équipe, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux de travail;
- les aires communes;
- tout autre endroit où le personnel doit se trouver dans le cadre de son emploi (ex. : compétitions, réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'Équipe);
- les communications par tout moyen, technologique ou autre.

2. Définition

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit¹ :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel. »

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

Cette définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*².

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

¹ Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précision.

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1.

3. Énoncé de politique

L'Équipe ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de l'organisation, que ce soit :

- par le personnel de direction envers les personnes salariées;
- entre des collègues;
- par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- de la part de toute personne qui lui est associée, telle qu'un nageur, un membre de l'Équipe, un bénévole, un administrateur, un fournisseur ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou l'exclusion de l'organisation.

L'Équipe s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- rendre la politique accessible à l'ensemble de son personnel;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes concernées,
 - faisant la promotion du respect entre les individus.

4. Attentes envers le personnel

Il appartient à tout le personnel de l'Équipe d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

5. Traitement des plaintes et des signalements

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, le plaignant devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'Équipe (dont le nom apparaît ci-dessous) afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis. Une plainte doit être formulée par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

Les personnes responsables désignées par l'organisation sont les suivantes :

Salim Laoubi, directeur général et entraîneur-chef
Courriel : salim.laoubi@natationelite.com
Cellulaire : 514-966-9717

Isabelle Vincent, adjointe au directeur général
Courriel : isabelle.vincent@natationelite.com
Cellulaire : 514-603-0292

Si un plaignant considère que les personnes désignées ci-dessus ne sont pas en mesure d'intervenir de manière impartiale dans le traitement de sa plainte, il peut signaler la situation au président du conseil d'administration de l'Équipe, dont le nom et l'adresse courriel apparaissent sur le site web de l'organisation.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

6. Principes d'intervention

L'Équipe s'engage à :

- prendre en charge rapidement la plainte ou le signalement;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- mener, au besoin, une enquête de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche;
- prendre les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne qui commet un manquement à cette politique de harcèlement, fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés. La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'organisation.

Une personne non-syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (ci-après la « CNESST »). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être

déposée en ligne
(<https://www.cnt.gouv.qc.ca/services-en-ligne/plaintes-en-ligne-sur-les-normes-du-travail/>) ou par téléphone au 1 844 838-0808. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à l'organisation n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La *Loi sur les normes du travail* donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante;
 - regards, baisers ou attouchements;
 - insultes sexistes, propos grossiers.
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

Politique de prévention de la violence, de l'intimidation et du harcèlement et traitement des plaintes

1. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de l'Équipe de natation Élite de Longueuil inc. (ci-après l'« **Équipe** » ou l'« **organisation** ») à prévenir et à faire cesser toute situation de violence, d'intimidation et de harcèlement au sein de son organisation. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués lorsqu'une plainte pour violence, intimidation ou harcèlement est déposée ou qu'une situation de violence, d'intimidation ou de harcèlement est signalée à l'Équipe.

Les principaux objectifs de cette politique sont :

- De prévenir toute forme de violence, d'intimidation et de harcèlement au sein de l'Équipe;
- De sensibiliser les membres et le personnel de l'Équipe à l'importance d'assurer la protection et la sécurité en favorisant le maintien d'un milieu sportif exempt de violence, d'intimidation et de harcèlement;
- De mettre en place des mesures visant à prévenir et faire cesser les comportements de violence, d'intimidation et de harcèlement, entre autres ceux motivés par le racisme, l'apparence physique, l'origine ethnique, la condition économique ou sociale, le sexe, les idéologies politiques, la religion, la langue, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap, etc.³;
- De préciser les actions entreprises lorsqu'un acte d'intimidation, de violence ou de harcèlement est constaté, les mesures de soutien et d'encadrement offertes, les mesures ou sanctions disciplinaires applicables et le suivi effectué aux signalements et aux plaintes;
- D'élaborer des mesures favorisant la collaboration des membres de l'Équipe et de son personnel à la lutte contre la violence, l'intimidation et le harcèlement, et à l'établissement d'un milieu sportif sain et sécuritaire.

2. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

L'Équipe ne tolère ni n'admet aucune forme de violence, d'intimidation ou de harcèlement au sein de son organisation, que ce soit entre autres :

- entre des nageurs;
- par le personnel de l'Équipe envers un nageur;
- par un nageur ou un parent envers le personnel de l'Équipe;

³ Motifs discriminatoires interdits par la *Charte des droits et libertés de la personne*.

- de la part de toute autre personne qui est associée à l'Équipe.

Tout comportement lié à de la violence, de l'intimidation ou du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures et/ou sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'Équipe, au congédiement ou au dépôt d'une plainte auprès de la police.

L'Équipe s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu sportif exempt de violence, d'intimidation et de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- rendre la présente politique accessible à l'ensemble de ses membres et de son personnel;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de violence, d'intimidation ou de harcèlement en :
 - i. veillant à la compréhension et au respect de cette politique par toutes les personnes concernées; et
 - ii. faisant la promotion du respect entre les individus.

3. PORTÉE

La présente politique s'applique entre autres à l'ensemble du personnel et des membres de l'Équipe (nageurs, parents et autres), notamment dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux d'entraînement et de compétition;
- les vestiaires;
- tout autre endroit où doit se trouver le membre ou le personnel dans le cadre de ses activités avec l'Équipe (ex. : camp d'entraînement, formation, activité sociale organisée par l'Équipe, etc.);
- les communications par tout moyen, technologique ou autre.

4. DÉFINITIONS

La violence, l'intimidation et le harcèlement possèdent une multitude de définitions, d'où l'importance de leur donner une définition à laquelle se référer afin de ne pas les confondre avec certains comportements qui peuvent leur être associés. Ainsi, aux fins de l'application de la présente politique, la violence, l'intimidation et le harcèlement se définissent comme suit :

« **violence** » : toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens⁴;

⁴ Définition tirée de l'article 13 de la *Loi sur l'instruction publique*.

« **intimidation** » : tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser⁵.

« **harcèlement** » : toute conduite qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui rendent le milieu dans laquelle elle évolue néfaste⁶. Le harcèlement comprend également toute telle conduite qui se manifeste par de tels comportements, paroles ou gestes à caractère sexuel⁷.

La violence, l'intimidation et le harcèlement peuvent également se faire par l'entremise des technologies de l'information et des communications. Ces technologies incluent, entre autres, les réseaux sociaux, les messages textes, les sites web et les courriels. Ainsi, envoyer des courriels ou messages textes blessants, afficher ou partager des photos gênantes de quelqu'un, créer un site web pour se moquer des autres, inventer ou propager des rumeurs, utiliser le nom de quelqu'un pour nuire à sa réputation ainsi que filmer une personne que l'on agresse et diffuser cette vidéo sur Internet en sont des exemples.

5. ATTENTE ENVERS LE PERSONNEL ET LES PARENTS

Le personnel de l'Équipe et les parents des nageurs sont considérés comme des acteurs essentiels dans l'établissement d'un milieu sain et sécuritaire, exempt de violence, d'intimidation et de harcèlement. Leur collaboration dans la mise en œuvre de cette politique est donc essentielle.

Il appartient à chacun des membres du personnel de l'Équipe d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu sportif exempt de violence, d'intimidation et de harcèlement.

Par ailleurs, lorsqu'il s'agit de trouver des solutions aux problèmes de leur enfant, les parents deviennent des collaborateurs indispensables. En effet, ils sont souvent les premiers à remarquer un changement dans l'attitude de leur enfant ou à découvrir que quelque chose ne va pas dans les relations qu'il entretient avec ses pairs.

Ainsi, le personnel de l'Équipe, tout comme les parents, ont le devoir de signaler à l'une des personnes responsables désignées (dont le nom apparaît à la section 7 ci-dessous) tout comportement de violence, d'intimidation ou de harcèlement dont il aurait connaissance.

6. RESPONSABILITÉS

⁵ Définition tirée de l'article 13 de la *Loi sur l'instruction publique*.

⁶ Définition inspirée de celle adoptée par la Fédération médicale étudiante du Québec (<https://www.fmeq.ca/intimidation/>).

⁷ Approche inspirée de celle adoptée dans la *Loi sur les Normes du travail*.

Prévenir et contrer la violence, l'intimidation et le harcèlement est le résultat d'une démarche collective. Toutes les personnes composant la communauté de l'Équipe ont la responsabilité d'y participer. Ces responsabilités se répartissent entre :

6.1. La direction de l'Équipe

- Elle veille à ce que l'Équipe s'acquitte de ses obligations liées à la mise en œuvre de la présente politique;
- Elle voit à ce que le personnel de l'Équipe soit informé des règles de conduite et des mesures de prévention et de sécurité établies pour contrer la violence, l'intimidation et le harcèlement;
- Elle favorise la participation et la collaboration des parents et des nageurs afin que la mise en œuvre de cette politique soit une réussite.

6.2. Le personnel de l'Équipe

- Il collabore à la mise en œuvre de la présente politique et veille à ce qu'aucun nageur de l'Équipe ne soit victime de violence ou d'intimidation;
- Il encourage les nageurs à signaler les situations d'intimidation, de violence ou de harcèlement lorsqu'ils en sont victimes ou témoins;
- Il est à l'écoute des victimes et des témoins, et les dirige, s'il y a lieu, vers des ressources en mesure de les aider;
- Il informe rapidement l'une des personnes responsables désignées (dont le nom apparaît à la section 7 ci-dessous) de toute situation ou comportement portant atteinte à la sécurité et à l'intégrité.

6.3. Les parents de l'Équipe

- Ils acceptent les mesures d'intervention prévues dans la présente politique;
- Ils signalent à l'une des personnes responsables désignées (dont le nom apparaît à la section 7 ci-dessous) les incidents qui comportent de la violence, de l'intimidation ou du harcèlement;
- Ils voient à ce que les règles sur la violence, l'intimidation et le harcèlement soient respectées par leur enfant et par eux-mêmes.

6.4. Les nageurs de l'Équipe

- Ils participent aux activités qui ont pour but de prévenir la violence, l'intimidation et le harcèlement, s'il y a lieu;
- Ils adoptent des comportements sains et sécuritaires qui ne mettent pas en danger leur santé et leur intégrité, de même que celles des autres, y compris par l'utilisation des technologies de l'information et des communications;
- Ils dénoncent les comportements qui sont source de violence, d'intimidation ou de harcèlement.

7. TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Le signalement et la plainte visent à briser le silence dans lequel tout agresseur enferme ses victimes. Ces gestes permettent de dénoncer l'agresseur et venir en aide à la victime.

La dénonciation, dont le but est de protéger une personne, est souvent mal perçue par les jeunes. Ils la confondent avec la délation (rapporter, bavasser, « stooler ») qui consiste à rabaisser autrui afin d'en retirer un bénéfice. Ils la considèrent de ce fait comme étant immorale. Leur silence permet ainsi aux agresseurs de perpétrer leurs inconduites en toute impunité. Il est important de leur faire comprendre que la dénonciation de la violence, de l'intimidation ou du harcèlement est un geste responsable qu'ils ont le devoir de poser. Elle vise la protection et la sécurité des personnes qui en sont les victimes.

La dénonciation peut aussi susciter la crainte de représailles, d'où l'importance de déployer des efforts afin d'assurer la protection et la sécurité des personnes qui effectuent un signalement ou qui formulent une plainte. Afin d'y parvenir, l'identité des personnes impliquées et les témoignages recueillis sont gardés confidentiels, sauf si ces renseignements sont nécessaires au traitement de la plainte, à l'imposition de sanctions ou au déroulement d'une enquête. En pareil cas, des mesures particulières peuvent être déployées pour assurer la sécurité des personnes concernées.

Les témoins et victimes de violence, d'intimidation ou de harcèlement peuvent s'adresser à tout adulte de l'Équipe ou préférablement aux personnes responsables désignées par l'Équipe (dont le nom apparaît ci-dessous) afin qu'ils soient accompagnés dans la démarche. Le signalement ou la plainte peut être fait verbalement ou par écrit, en personne, par téléphone ou par courriel.

Aux fins de cette politique, les personnes responsables désignées par l'Équipe sont les suivantes :

Salim Laoubi, directeur général et entraîneur-chef
Courriel : salim.laoubi@natationelite.com
Cellulaire : 514-966-9717

Isabelle Vincent, adjointe au directeur général
Courriel : isabelle.vincent@natationelite.com
Cellulaire : 514-603-0292

Si un témoin ou une victime considère que les personnes responsables désignées ci-dessus ne sont pas en mesure d'intervenir de manière impartiale, il peut signaler la situation au comité de discipline de l'Équipe en transmettant un courriel au président du conseil d'administration de l'Équipe, dont le nom et l'adresse courriel apparaissent sur le site web de l'organisation. Les signalements ou plaintes anonymes sont possibles. Toutefois, l'Équipe peut mieux évaluer la situation si elle connaît l'identité du signalant, puisque cela lui permet d'obtenir plus d'information.

L'Équipe peut également procéder à une enquête si elle le juge nécessaire, qu'il y ait ou non plainte ou signalement.

8. SUIVI D'UNE PLAINTE OU D'UN SIGNALEMENT

L'Équipe s'engage à donner suite rapidement à toute plainte ou tout signalement formulé au sujet d'un acte de violence, d'intimidation ou de harcèlement. La victime et, s'il y a lieu, ses parents sont rencontrés et la procédure d'intervention décrite ci-après est alors déployée.

Procédure d'intervention

Les actions suivantes sont mises en œuvre lorsqu'une situation de violence, d'intimidation ou de harcèlement est signalée (liste non exhaustive et présentée qu'à titre d'exemple) :

- 8.1. Évaluation de l'événement (nature, personnes impliquées, gravité, durée ...).
- 8.2. Rencontrer la victime et lui offrir le soutien et l'accompagnement nécessaires :
 - Évaluer sa capacité à réagir devant la situation;
 - S'informer de la fréquence des actes;
 - Assurer sa sécurité, si nécessaire;
 - L'informer qu'elle sera revue pour vérifier l'évolution de la situation.
- 8.3. Selon la situation et les besoins de la victime, déployer des mesures de protection, s'il y a lieu;
- 8.4. Intervenir auprès de l'auteur de la violence, de l'intimidation ou du harcèlement :
 - Lui demander de cesser la violence, l'intimidation ou le harcèlement;
 - Lui rappeler les valeurs, les règles de conduite et les mesures de sécurité à respecter;
 - Vérifier si elle comprend que son comportement est inacceptable;
 - Lui rappeler le comportement attendu;
 - La responsabiliser face à son comportement;
 - Appliquer des sanctions et/ou des mesures de réparation.
- 8.5. Rencontrer les témoins, nageurs et autres (tels que les parents, les entraîneurs ou les membres du personnel) afin de recueillir leur version des faits;
- 8.6. Rencontrer séparément les parents concernés (ceux de la victime, de l'auteur de la violence, de l'intimidation ou du harcèlement et du témoin, si nécessaire). Les informer de la situation et les impliquer dans la recherche de solutions;
- 8.7. Assurer le suivi du dossier et mettre en place un plan d'intervention particulier, s'il y a lieu;
- 8.8. Si nécessaire, avoir recours aux ressources professionnelles de la communauté (services de santé, service de police, etc.);
- 8.9. Consigner l'acte de violence, d'intimidation ou de harcèlement dans le but, notamment, d'assurer le suivi approprié auprès des personnes impliquées.

Toute personne qui commet un manquement à cette politique fera l'objet de mesures et/ou sanctions appropriées. Le choix de la mesure et/ou sanction applicable tiendra

compte des circonstances, de la gravité et des conséquences des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés. La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures et/ou sanctions.

L'Équipe s'engage à soutenir et encadrer les victimes, les auteurs et les témoins d'actes de violence d'intimidation ou de harcèlement, en appliquant des mesures de soutien et d'encadrement, telles que les suivantes (liste non exhaustive et présentée qu'à titre d'exemple) :

Mesures destinées à la victime

- a) Offrir un soutien médical de base et, au besoin, l'orienter vers des ressources de la communauté (services de santé, services de police, etc.);
- b) Développer une étroite collaboration avec ses parents, s'il y a lieu;
- c) La protéger de nouvelles occasions de violence, d'intimidation ou de harcèlement.

Mesures destinées à l'auteur de la violence, de l'intimidation ou du harcèlement

- a) Lui signifier clairement que son comportement est inacceptable;
- b) Adopter une approche disciplinaire appropriée et tenter de trouver un moyen pour qu'il répare le tort causé;
- c) Contacter la police et porter plainte, si la situation l'exige.

Mesures destinées au témoin

- a) Encourager le témoin à aider la victime en dénonçant tout cas de violence, d'intimidation ou de harcèlement;
- b) Véhiculer l'importance de demander de l'aide pour soi et pour les autres;
- c) Orienter le témoin qui peut être affecté par la situation vers des ressources de la communauté (services de santé, services de police, etc.).

Annexe A

Code de conduite des administrateurs du CA

Le CA de l'Équipe est élu et exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par les lois et règlements provinciales et fédérales applicables (ci-après la « **Loi** ») et les règlements généraux de l'Équipe.

Les administrateurs du CA et toute autre personne nommée par le CA pour participer à un comité de l'Équipe seront, en tout temps, guidés par la Loi, les règlements généraux de l'Équipe ainsi que les politiques adoptées de temps à autre par l'Équipe (ci-après collectivement les « **Règles** »).

Les administrateurs du CA et les membres des comités de l'Équipe doivent s'assurer que leurs actions et décisions soient, au meilleur de leurs connaissances, conformes aux Lois et aux Règles de même qu'à la vision, à la mission, aux valeurs et aux objectifs de l'Équipe.

Normes générales de conduites personnelles :

Dans le cadre de leurs fonctions, les administrateurs du CA et les membres de l'Équipe nommés par le CA pour participer à un comité s'engagent à :

- a) Respecter les droits, la dignité et les valeurs des autres personnes.
- b) Être responsable en premier lieu à l'Équipe et agir comme membre du CA ou d'un comité sans se faire le représentant d'une tierce partie.
- c) Faire preuve en tout temps d'ouverture, de professionnalisme et de bonne foi.
- d) Agir et prendre des décisions dans les meilleurs intérêts de l'Équipe.
- e) Agir avec le décorum approprié.
- f) Être juste, attentionné et honnête dans leurs interactions avec les autres.
- g) Agir soigneusement en exerçant leur responsabilité de fiduciaire envers les membres de l'Équipe.
- h) Respecter les Lois, les Règles et les principes de confidentialité appropriés concernant tout sujet sensible, et ce, en tout temps (y compris à l'échéance de leur mandat au CA).
- i) S'assurer que les autres puissent s'exprimer ouvertement et que chaque opinion soit considérée avec l'importance appropriée.
- j) Respecter les décisions prises à la majorité.
- k) Prendre le temps nécessaire pour assister aux réunions du CA et bien se préparer afin de participer aux discussions, de même que s'impliquer activement dans un (ou plusieurs) comité de l'Équipe.
- l) Démissionner dans le cas où ils sont incapables de respecter les principes prévus au présent code de conduite des administrateurs du CA.

Annexe B

Plan de visibilité des commandites (adoptée en 2017-2018)

Activité	Média	Visibilité potentielle	Coût	Note
Site Web de l'Équipe	Page d'accueil	Logo du commanditaire avec lien actif	1 000 \$	Engagement annuel
Équipement et autre matériel de l'Équipe	Plaques de touche	Logo du commanditaire	2 000 \$	Par plaque (visibilité offerte pour 5 années)
	T-shirt et autre matériel d'Équipe	Logo du commanditaire	2 000 \$	Engagement annuel
Compétition organisée par l'Équipe	Programme de la compétition	Carte d'affaires publiée dans le programme de la compétition	1 parution : 75 \$ 2 parutions : 125 \$ 3 parutions : 200 \$	
		¼ de page publiée dans le programme de la compétition	1 parution : 100 \$ 2 parutions : 175 \$ 3 parutions : 250 \$	
		½ page publiée dans le programme de la compétition	1 parution : 200 \$ 2 parutions : 350 \$ 3 parutions : 500 \$	
	Banderole publicitaire affichée lors de la compétition	Logo du commanditaire	1 parution : 250 \$ 2 parutions : 375 \$ 3 parutions : 500 \$	La banderole publicitaire est fournie par le commanditaire
	Commandite principale de la compétition	Nom de la compétition Banderole publicitaire Kiosque du commanditaire	2 500 \$	Les coûts de la banderole, du kiosque, des médailles ou bourses sont en sus de ceux de la commandite principale ou exclusive
	Commandite exclusive de la compétition	Remise de médailles ou bourses Communiqué de presse	5 000 \$	
Compétition provinciale	Chandail (festival par équipes)	¼ du dos du chandail	1 000 \$	Chandail peut comporter 2 couleurs au choix de l'Équipe
		½ du dos du chandail	2 000 \$	
Gala de natation de l'Équipe	Cocktail (exclusif)	Banderole publicitaire + plan de visibilité du gala annuel (commandite Or)	1 000 \$	La banderole publicitaire est fournie par le commanditaire à ses frais
	Or	Commandites afférentes au plan de visibilité du gala : or, argent, bronze, étain ou cuivre	400 \$	Le plan de visibilité du gala est établi sur une base annuelle par le comité responsable du gala
	Argent		250 \$	
	Bronze		145 \$	
	Étain		85 \$	
	Cuivre		50 \$	

Conditions applicables aux commandites de l'Équipe :

1. Les coûts afférents à toute production spéciale (exemples : chandail spécial, broderie spéciale, article promotionnel et tout autre matériel de l'Équipe), sont assumés par le commanditaire en sus de la commandite.
2. Le prix de vente de tout vêtement, matériel commandité ou programme, le cas échéant, est fixé par l'Équipe.
3. Toutes les commandites sont approuvées par le directeur général et le Comité de financement, levées de fonds et commandites de l'Équipe et assujetties aux conditions prévues à l'entente de commandite à intervenir entre l'Équipe et le commanditaire.

Annexe C

Charte des points

Ristourne associée au bénévolat

Chaque fonction décrite dans le tableau ci-dessous correspond à un pointage qui vous permettra d'obtenir une ristourne par nageur et dont le montant est fixé à chaque année, et ce, à la condition que la ou les sessions de bénévolat extérieur aient été effectuées pendant la saison compétitive courante*. La fonction peut être effectuée par le nageur lui-même, un membre de sa famille ou un de ses amis. Il est à noter qu'actuellement la ristourne liée au bénévolat n'est pas applicable aux membres qui nagent exclusivement au Collège Français primaire.

Pour la saison 2022-2023, un nageur bénéficiera d'une ristourne de 200 \$ s'il a accumulé 200 points et qu'il a complété la ou les sessions de bénévolat à l'extérieur. Pour récupérer la ristourne de 200 \$ par nageur, complétez et retournez une version finale du formulaire afférent au bénévolat dans le délai communiqué par l'Équipe. Si ce formulaire n'est pas transmis, l'Équipe considèrera que vous ne désirez pas récupérer la ristourne liée au bénévolat. Il est à noter que dans le cas où une ristourne est due, celle-ci sera créditée au membre en une seule transaction qui sera effectuée entre le 1er juin et le 15 juillet de l'année courante.

GRILLE DE POINTAGE 2022-2023

Fonction (ou activité)	Points
Compétitions locales organisées par l'équipe (séance d'environ 4 h)	
Directeur de rencontre et/ou directeur de rencontre adjoint	40 points/session
Juge-arbitre ou coordonnateur en gestion de risque	30 points/session
Starter, commis de course, secrétariat, JAC, électronique, chrono-chef et contrôleur de virages	25 points/session
Chrono, placier, estafette ou autres	20 points/session
Participation au comité hospitalité/casse-croûte	20 points/session complète
Montage ou démontage complet de la piscine lors d'une compétition	5 points
Intra-Club, Duel : séance de 1 h 30 à 2 h (peu importe le poste occupé)	10 points/session
Compétitions extérieures (séance d'environ 4 h)*	
Juge-arbitre	25 points/session
Starter, commis de course, secrétariat, JAC, électronique, chrono-chef et contrôleur de virages	20 points/session
Chrono ou autres	15 points/session
Parent-accompagnateur	30 points/jour (max. 100 points)
Capitaine de groupe	
Agent de communication entre l'entraîneur et les parents du groupe (compétitions, activités, etc.)	75 points/saison
Autres	
Photographe de l'équipe (à la demande de l'Équipe)	25 points/session complète
Responsable des officiels	150 points/saison
Formation d'officiels (formateurs seulement)	10 points/clinique
Parent-accompagnateur (activités de financement)	25 points par activité
Obtention du niveau 3 d'officiel - Nouveau	50 points
Obtention du niveau 2 d'officiel - Nouveau	Équivalent à l'exigence de de compétition(s) extérieure(s)
Formation de juge-arbitre - Nouveau	75 points

Comités	
Responsable d'un comité (hospitalité, gala, porte à porte, commandites, communication, etc.)	75 points
Participation à un comité (Gala, commandites, communication, etc.)	55 points/comité
Conseil d'administration	
Comité exécutif	200 points/saison
Administrateurs	135 points/saison

* **Nageurs de 10 ans et moins** : La participation à **une (1) session** de bénévolat est **obligatoire** lorsque l'Équipe est en compétition à l'extérieur.

* **Nageurs de 11 ans et plus** : La participation à **deux (2) sessions** de bénévolat est **obligatoire** lorsque l'Équipe est en compétition à l'extérieur.

L'âge du nageur est calculé au 31 décembre 2022.