

# **CANADA DANCESPORT**

**DANSPORT CANADA**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**



Revised / Révisé: August 15, 2025, 2025 / 15 Août 2025  
Annual General Meeting / Assemblée générale annuelle

## TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION I: NOM ET OBJECT</b>	<b>5</b>
STATUT 1 – NOM ET ADRESSE OFFICIELLE {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	6
STATUT 2 – ANNÉE FINANCIÈRE {EN VIGUEUR LE 12 AVRIL 1998}	6
STATUT 3 – AFFILIATION {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	6
STATUT 4 – ADMISSION {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	7
STATUT 5 – DÉMISSION {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	7
STATUT 6 – SUSPENSION OU EXPULSION {EN VIGUEUR LE 20 AVRIL 2014}	8
STATUT 7 – ADHÉSION {EN VIGUEUR LE 1 <sup>ER</sup> MAI 1994}	8
STATUT 8 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	8
STATUT 9 – CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE {EN VIGUEUR LE 20 AVRIL 2014}	9
STATUT 10 – PROCÉDURE DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013)	10
STATUT 11 – CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE {EN VIGUEUR LE 1 <sup>ER</sup> MAI 2014}	11
STATUT 12 – RÉOLUTIONS UNANIMES ET RÉUNIONS TÉLÉPHONIQUES {MODIFIE LE 21 AVRIL 2019}	11
STATUT 13 – CONSEIL D'ADMINISTRATION {EN VIGUEUR LE 17 MARS 2025}	11
STATUT 14 – INDEMNITÉS DES ADMINISTRATEURS ET AUTRE PERSONNEL {EN VIGUEUR LE 1 <sup>ER</sup> MAI 19	12
STATUT 15 – POUVOIR DES DIRECTEURS {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	13
STATUT 16 – PERSONNEL {MODIFIE LE 8 AVRIL 2018}	13
STATUT 17 – GESTION ET REPRÉSENTATION {MODIFIE LE 8 AVRIL 2018}	13
STATUT 18- <b>COMITÉS</b> {en vigueur le 17 mars 2025}	15
STATUT 19 – SIGNATURE DES DOCUMENTS {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	17
STATUT 20 – MODIFICATION DES STATUTS {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	17
STATUT 21 – EXAMEN FINANCIER DE L'ORGANISATION {MODIFIE LE 8 AVRIL 2018}	17
STATUT 22 – REGISTRES ET COMPTABILITÉ {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	17
STATUT 23 – RÉGLEMENTATION {EN VIGUEUR LE 21 AVRIL 2019}	17
STATUT 24 – INTERPRÉTATION {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	18
STATUT 25 – DISSOLUTION DE DANSESPORT CANADA {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	18
STATUT 26 – ACCEPTATION PAR LE DIRECTEUR DE CORPORATIONS CANADA {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	18
<b>ANNEXE A - RÈGLEMENTATIONS FINANCIÈRES</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE B - RÈGLEMENTS DES CHAMPIONNATS DE DANSESPORT CANADA</b>	<b>21</b>
RÈGLE 1 - ORGANISATION DE CONTRÔLE {EN VIGUEUR LE 8 AVRIL 2018}	21
RÈGLE 2 - APPLICATION DES RÈGLEMENTS DE CHAMPIONNATS {EN VIGUEUR LE 8 AVRIL 2018}	21
RÈGLE 3 - OBTENTION DE L'AUTORISATION D'ORGANISER DES COMPÉTITIONS {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	21
RÈGLE 4 - NIVEAUX DE COMPÉTITIONS {EN VIGUEUR LE 24 AVRIL 2011}	22
RÈGLE 5 - DÉFINITION D'UN CHAMPIONNAT {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	22
RÈGLE 6 – RESTRICTION DU TITRE DE CHAMPIONNAT {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	23
RÈGLE 7 - ÉLIGIBILITÉ DES COMPÉTITEURS {EN VIGUEUR LE 8 AVRIL 2018}	23
RÈGLE 8 - RÈGLES DE CONDUITE {EN VIGUEUR LE 20 MARS 2016}	27
RÈGLE 9 - RÉINTÉGRATION DU STATUT AMATEUR {EN VIGUEUR LE 1 <sup>ER</sup> AVRIL 2010}	30
RÈGLE 10 - REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DU COMPÉTITEUR {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	31
RÈGLE 11 - CODE VESTIMENTAIRE DES COMPÉTITIONS {EN VIGUEUR LE 20 AVRIL 2003}	31
RÈGLE 12 - OBJECTIONS À L'ÉLIGIBILITÉ {EN VIGUEUR LE 1 <sup>ER</sup> MAI 1994}	32
RÈGLE 13 - ABUS DE DROGUES {EN VIGUEUR DEPUIS MAI 1994}	32
RÈGLE 14 - COMMENT POSTULER POUR UN CHAMPIONNAT {EN VIGUEUR LE 20 MARS 2008}	33
RÈGLE 15 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PROMOTEUR {EN VIGUEUR LE 20 MARS 2008}	38

RÈGLE 16 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DE SÉANCE {EN VIGUEUR LE 6 AVRIL 2007}	40
RÈGLE 17 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DES JUGES {EN VIGUEUR LE 20 AVRIL 2003}	40
RÈGLE 18 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES JUGES {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	42
RÈGLE 19 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU MAÎTRE DE CÉRÉMONIE {EN VIGUEUR LE 1ER MAI 1994}	43
RÈGLE 20 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU SCRUTATEUR {EN VIGUEUR LE 6 AVRIL 2007}	43
RÈGLE 21 - MUSIQUE, TEMPOS ET RESPONSABILITÉS DU DISC JOCKEY {EN VIGUEUR LE 11 AVRIL 2004}	44
RÈGLE 22 – PORTÉS {EN VIGUEUR LE 9 AVRIL 2009}	45
RÈGLE 23 - POINTS NON COUVERTS PAR LE RÈGLEMENT DU CHAMPIONNAT {EN VIGUEUR LE 31 MARS 2013}	46
RÈGLE 24 – DIVERGENCE {EN VIGUEUR LE 20 AVRIL 2003}	46
<b>ANNEXE C - RÈGLES D'ARBITRAGE DE DANSESPORT CANADA</b>	<b>47</b>
RÈGLE 1 - ARBITRAGE {EN VIGUEUR LE 20 AVRIL 2003}	47
RÈGLE 2 – CHAMPIONNATS DE DIX DANSES {EN VIGUEUR LE 20 AVRIL 2003}	47
RÈGLE 3 - MATCHS D'ÉQUIPE Y COMPRIS LES MATCHS D'ÉQUIPE INTERNATIONAUX	47
<b>ANNEXE D - RÈGLEMENTS SUR LA TÉLÉVISION</b>	<b>48</b>
<b>ANNEXE E - FORMULAIRE DE PROCURATION DANSESPORT CANADA</b>	<b>49</b>
<b>ANNEXE F - CODE DE VESTIMENTAIRE DE DANSESPORT CANADA</b>	<b>50</b>
<b>ANNEXE G - RÈGLEMENTS POUR LES AUTRES DANSES DE DANSESPORT CANADA</b>	<b>51</b>
<b>H. RULES FOR COMPÉTITIONS (SHOWDANCE COMPÉTITIONS)</b>	51
<b>I. RULES FOR COMPÉTITIONS (ARTISTIC DANCESPORT)</b>	56
<b>J. RULES FOR COMPÉTITIONS (CARIBBEAN DANCESPORT)</b>	62
<b>K. RULES FOR COMPÉTITIONS (FOLKLORIC DANCESPORT)</b>	64
<b>L. RULES FOR COMPÉTITIONS PERFORMING ART DANCES</b>	69
<b>M. RULES FOR COMPÉTITIONS (SMOOTH DANCE)</b>	73
<b>N. RULES FOR COMPÉTITIONS (URBAN DANCESPORT)</b>	78
<b>O. RULES FOR COMPÉTITIONS DISCO DANCE AND ACROBATIC DISCO DANCE (FREESTYLE)</b>	107
<b>ANNEXE I - CODE DE CONDUITE DE DANSESPORT CANADA</b>	<b>114</b>
RÈGLE 1 – COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES ATHLÈTES	114
RÈGLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX	114
RÈGLE 3 – COMPORTEMENT DES COMPÉTITEURS	114
RÈGLE 4 – DÉFINITIONS	115
RÈGLE 5 – MANQUEMENT À LA CONDUITE	116
RÈGLE 6 – COMMENT DÉPOSER UNE PLAINTÉ	116
<b>ANNEXE J - RÈGLEMENTS DES COMPÉTITIONS DE LA DIVISION PROFESSIONNELLE DE DANSESPORT CANADA</b>	<b>117</b>
<b>ANNEXE K -CODE DE CONDUITE DES ARBITRES DE DANSESPORT CANADA</b>	<b>118</b>
<b>ANNEXE L - POLITIQUES DU SPORT SÉCURITAIRE</b>	<b>121</b>
B) CODE DE CONDUITE UNIVERSEL POUR PRÉVENIR ET CONTRER LA MALTRAITANCE DANS LE SPORT (CCUMS) (VERSION 7.0) (1 AVRIL 2025)	130
C) CODE DE CONDUITE ET D'ETHIQUE	146
D) POLITIQUE EN MATIÈRE DE DISCIPLINE ET DE PLAINTES	156
E) POLITIQUE D'APPEL	173
F) POLITIQUE DE DENONCIATION	178

G)	POLITIQUE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS	182
H)	POLITIQUE RELATIVE AUX MEDIAS SOCIAUX	184
I)	POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ	188
J)	SCREENING POLICY	191
K)	INCLUSION POLICY	192
L)	GUIDE SUR LES COMMOTIONS CÉRÉBRALE	195
<b>ANNEXE M – DIRECTIVES POUR L'ORGANISATION DES CHAMPIONNATS CANADIENS DE DANSE SPORTIVE</b>		<b>198</b>
<b>APPENDICE I - DIRECTIVES POUR LA SÉLECTION DES JUGES POUR LE CHAMPIONNATS CANADIENS FERMÉS</b>		<b>202</b>

## SECTION I: NOM ET OBJECT

---

### DanseSport Canada

Les objectifs de l'organisation sont :

- a) d'améliorer, encourager et participer à la promotion de DANSESPORT CANADA sur une base nationale à tous les niveaux ainsi que procurer des normes utiles aux associations qui en font partie ;
- b) de prévoir des règles pour toutes les activités de DANSE SPORTIVE ainsi que les associations qui en sont membres ;
- c) déterminer le statut de tout athlète au Canada qui est un athlète inscrit auprès d'une association membre de de DANSESPORT CANADA ;
- d) de publier et diffuser des informations concernant DANSE SPORTIVE ;
- e) de sanctionner et réglementer toutes les compétitions de DanceSport conformément aux règles de compétition de Canada DanceSport et de la World DanceSport Federation (WDSF)
- f) de former et réglementer tous les officiels de DANSE SPORTIVE
- g) de fournir des programmes et des services de DANSE SPORTIVE comprenant des conférences, des ateliers, des programmes sportifs et une formation en matière de sport sécuritaire pour ses athlètes et ses associations membres
- h) de recueillir, utiliser, investir et réinvestir des fonds pour soutenir les activités de l'organisation, à condition, toutefois, qu'aucun bien, fond ou revenu de l'organisation ne soit au profit d'un membre ou d'une personne ;
- i) de coopérer avec la World DanceSport Federation et ses membres ;
- j) de prendre toutes les mesures nécessaires ou souhaitables pour réglementer la danse sportive partout au Canada de façon générale.

## SECTION II: STATUTS

---

### STATUT 1 – NOM ET ADRESSE OFFICIELLE {en vigueur le 31 mars 2013}

- 1.01 Le nom de l'organisation sera DanseSport Canada (DSC) (Canadian Dance Sport ou CDS en anglais).
- 1.02 DSC constitue la seule autorité nationale de juridiction compétente pour l'administration de la Danse Sportive au Canada.
- 1.03 Le conseil s'efforcera dans la mesure où il est raisonnablement possible de s'assurer qu'un nombre maximal possible de membres de l'organisation soient constitués en organismes, associations ou associations régionales de danse sportive reconnues par la DSC comme ayant compétence sur la danse sportive dans une région du Canada. DanceSport BC, DanceSport Alberta, Ontario DanceSport et Danse Sport Québec Inc. (ci-après appelés les « associations régionales ») seront membres de la DSC tant qu'ils feront ce qu'il se doit pour demeurer membres en règle. Wheel Dance et Breaking Canada seront membres associés de la DSC aussi longtemps qu'il fera ce qu'il se doit pour demeurer membre associé en règle. {en vigueur le 1 mai 2022}
- 1.04 La DSC fera en sorte d'encourager ses membres à participer à la danse sportive.
- 1.05 La DSC ne soutient ni n'endosse aucune cause ou parti politiques.
- 1.06 Le siège social de l'organisation sera situé à l'intérieur des frontières canadiennes dans un endroit établi de temps à autre par le Conseil.

### STATUT 2 – ANNÉE FINANCIÈRE {en vigueur le 12 avril 1998}

- 2.01 Sauf ordonnance contraire du conseil d'administration, la fin de l'exercice financier de la DSC est le 31 décembre de chaque année.

### STATUT 3 – AFFILIATION {en vigueur le 31 mars 2013}

- 3.01 Les membres de la DSC seront classés comme suit :

- a) Membres actifs

Les membres actifs de la DSC doivent être constitués en organismes, associations ou organismes régionaux de Danse Sportive reconnus par la DSC comme possédant juridiction compétente sur la Danse Sportive dans une région du Canada, et aucun autre organismes, associations, organismes régionaux ou personne physique ne sera éligible pour être membre votant de la DSC. DanceSport BC, DanceSport Alberta, Ontario DanceSport et DanseSport Québec Inc. seront membres de la DSC tant qu'ils feront ce qu'il se doit pour rester membres en règle. Le droit de devenir membre peut être élargi à d'autres organismes, associations et organismes régionaux si et quand le Conseil considère cet élargissement pratique et dans le meilleur intérêt de la danse au Canada.

- b) Membres associés et membres provisoires

Les organismes, associations et organismes régionaux dont les buts et objectifs déclarés par l'assemblée générale sont bénéfiques aux buts et objectifs de ses membres peuvent se voir accorder le privilège de devenir ou (dans le cas d'associations non constituées en organisme) de constituer un organismes ou une organisation pouvant devenir membre non votant, et ces membres non votants seront appelés et dénommés « membres associés », à condition toujours que si, de l'avis de l'Assemblée générale, ils ne remplissent que partiellement les conditions d'adhésion, ils seront appelés et dénommés « membres provisoires ». Les membres associés peuvent avoir 1 vote seulement si la motion/sujet s'applique à leurs membres associés. Wheel Dance et Breaking Canada

seront des membres associés de la DSC aussi longtemps qu'il fera ce qu'il se doit pour rester membre associé en règle. {en vigueur le 1 mai 2022}

c) Membres honorifiques

Les personnes ayant rendu des services exceptionnels à DanseSport Canada peuvent être élues membres honorifiques de la DSC à la condition expresse que le titre de membre honorifique ne soit pas interprété comme conférant à son bénéficiaire le droit de devenir membre de l'organisation.

**STATUT 4 – ADMISSION** {en vigueur le 31 mars 2013}

4.01 Sous réserve de ces statuts, les qualifications et la cotisation d'un membre actif sont déterminées par l'Assemblée Générale Annuelle de la DSC.

4.02 Comment faire une demande d'adhésion active

- a) Les demandes d'adhésion active seront limitées aux organismes, associations ou organismes régionaux constitués en unités de danses sportives reconnues par la DSC comme possédant la juridiction compétente sur la Danse Sportives dans une région du Canada, et aucun autres organismes, associations, organismes régionaux ou personne physique ne seront éligible à être membre votant de la DSC.
- b) Chaque région est définie par l'Assemblée générale et n'a le droit d'être représentée que par un seul membre actif.
- c) Une demande d'adhésion active doit être écrite et signée par le représentant dûment autorisé du candidat et doit contenir les informations que le Conseil peut exiger de temps à autre, y compris :
  - i) une copie de la constitution du candidat ;
  - ii) une liste des membres du candidat ;
  - iii) les noms et adresses des membres du conseil d'administration du candidat ou de tout autre organe directeur juridiquement dûment autorisé ou organismes ; et
  - iv) une copie du dernier état financier du candidat signé par le représentant dûment autorisé du candidat et contenant suffisamment d'informations pour identifier clairement la personne qui a autorisé ledit état financier et fournir suffisamment d'informations pour que le conseil détermine les qualifications, le cas échéant, de cette personne d'autoriser un tel état financier.
- d) Un candidat au statut de membre actif doit prouver à la satisfaction du conseil d'administration qu'il n'entre pas en compétition ou ne propose pas de rivaliser de quelque manière que ce soit avec un membre existant de la DSC. Tout candidat au statut de membre actif sera parrainé pour celui-ci en étant dûment proposé comme membre actif par résolution spéciale de l'Assemblée générale, appuyée par écrit par deux (2) associations régionales dont les juridictions géographiques sont les plus proches de la juridiction géographique proposée par le candidat. Dans le cas où un candidat au statut de membre actif n'est pas en mesure d'obtenir le parrainage susmentionné, sa candidature non parrainée sera alors transmise au président, qui en transmettra les détails au président d'un comité d'enquête qui sera nommé par le Conseil en vertu des circonstances dans les trente (30) jours suivant la demande du président de le faire. La commission d'enquête élit un président. Le comité fera des recommandations au conseil d'administration concernant la demande.

**STATUT 5 – DÉMISSION** {en vigueur le 31 mars 2013}

5.01 Tout membre peut retirer son adhésion à la DSC en envoyant à la DSC un avis écrit de démission par courrier recommandé prépayé. Une telle démission ne libère pas ce membre

du paiement des cotisations annuelles, y compris celles de l'année en cours, ou de toute autre dette envers l'organisation. En cas de démission tel que mentionné ci-dessus, le membre sera disqualifié de son statut de membre de l'organisation.

#### **STATUT 6 – SUSPENSION OU EXPULSION** {en vigueur le 20 avril 2014}

6.01 Tout député peut être suspendu ou exclu de la DSC par une résolution spéciale de l'Assemblée générale stipulant qu'il :

- a) n'a pas respecté les règlements de l'organisation ; ou
- b) a eu une conduite préjudiciable à DanseSport Canada.

À la suite d'une telle suspension ou expulsion, un membre sera disqualifié de son statut de membre de l'organisation

6.02 Les cotisations annuelles sont payables à la DSC par les associations régionales le 1er décembre de l'année précédente tel qu'indiqué dans l'annexe A des présents statuts.

6.03 Tout membre dont les cotisations ne sont pas payées avant le 31 décembre recevra un avis écrit du président de la DSC par courrier recommandé double, et si ces cotisations, ainsi qu'une pénalité de dix (10%) pour cent ne sont pas payées dans les trente (30) jours suivant la date d'envoi de l'avis et que ce membre omet de fournir une preuve de paiement de ces frais, ce membre perdra son statut de membre de l'organisation.

6.04 Tout membre en retard dans le paiement des cotisations peut récupérer son statut de membre après paiement des cotisations en souffrance sans remplir les conditions requises pour être proposé comme membre et s'il effectue le paiement intégral des cotisations et pénalités en souffrance avant la date de la prochaine Assemblée générale annuelle de la DSC. Lors d'une telle réintégration et requalification, il sera par la suite réputé n'avoir jamais cessé d'être membre ou avoir perdu son statut de membre de l'organisation.

6.05 L'organisation gardera un registre canadien des athlètes danseurs (Canadian Registry of Athlete Dancers ou CRAD en anglais) (ci-après nommé « CRAD »). Les frais d'inscription au CRAD sont fixés à l'annexe A des présents statuts, et sont payables par l'association régionale ou division professionnelle à laquelle appartient l'athlète à inscrire au CRAD, dans les trente (30) jours suivant la demande du président ou du trésorier, et aucun athlète ne sera enregistré au CRAD à moins que les frais d'inscription aient été payés. Une liste des danseurs athlètes à inscrire au CRAD doit être incluse avec les frais d'inscription au CRAD.

6.06 Les cotisations et droits exigibles en vertu du présent statut peuvent être révisés à toute assemblée générale par résolution ordinaire.

#### **STATUT 7 – ADHÉSION** {en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 1994}

7.01 Les membres sont tenus de payer une cotisation annuelle conformément au règlement financier adopté par une résolution ordinaire de l'Assemblée générale.

#### **STATUT 8 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE** {en vigueur le 31 mars 2013}

8.01 L'Assemblée Générale est composée de deux (2) délégués élus par chaque Membre Actif pour le représenter à cette assemblée, du Président ou de la Présidente, d'un (1) représentant du Comité Professionnel de CDS, d'un (1) directeur de la division Wheel Dance, d'un (1) directeur de la division Breaking et d'un athlète de niveau national.

8.02 Une personne qui n'est pas :

- a) dûment autorisée à voter au nom de ce membre actif ;
- b) membre en règle de membre actif ;
- c) citoyen canadien;

- d) âgée d'au moins dix-huit (18) ans; et
- e) un athlète inscrit au registre de ce membre actif

n'a pas le droit de voter à l'Assemblée générale en tant que représentant de ce membre actif.

8.03 Chaque membre actif doit, par avis écrit et signé par un (1) de ses administrateurs, aviser le président au moins sept (7) jours avant la date de l'Assemblée générale, des noms et adresses de ses délégués à celle-ci, y compris une déclaration indiquant que chaque délégué est :

- a) autorisé à voter en tant que représentant du dit membre actif ;
- b) membre en règle de ce membre actif;
- c) citoyen canadien;
- d) âgé d'au moins dix-huit (18) ans; et
- e) athlète inscrit au registre de ce membre actif.

8.04 Chaque membre actif dispose de deux (2) votes à l'Assemblée générale mais aucun délégué ne peut émettre un tel vote à moins qu'il ne détienne et ne présente à l'Assemblée une autorisation écrite de le faire. Un délégué représentant un membre actif ne peut émettre plus d'un (1) vote au nom de ce membre actif sans autorisation écrite de le faire par deux (2) des administrateurs de ce membre actif dûment autorisés à le faire, et en tout état de cause ne peut exprimer un total de plus de deux (2) votes au nom de ce membre actif. Chaque membre associé dispose d'un (1) vote à l'assemblée générale uniquement sur les questions liées à sa propre association. (amendement en vigueur le 1er mai 2022)

8.05 Un représentant du comité professionnel de CDS a le droit d'assister et de prendre la parole à l'Assemblée générale annuelle de la Société, mais n'a pas le droit de vote.

8.06 Une Assemblée générale doit être tenue une fois par année fiscale de l'organisation.

#### **STATUT 9 – CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE** {en vigueur le 20 avril 2014}

9.01 L'Assemblée générale de l'organisation se tiendra dans les limites prescrites par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL) le jeudi précédant, ou un autre jour déterminé par le conseil, sur le site ou à proximité du site des Championnats canadiens fermés cette année-là. {Modifié le 8 avril 2018}

9.02 Toute autre Assemblée générale de l'organisation se tient sous la direction du Conseil dans les limites prescrites par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL). {Modifié le 8 avril 2018}

9.03 Le président doit aviser tous les membres, ainsi que le directeur exécutif de la division professionnelle, de la date, du lieu, de l'ordre du jour et des résolutions spéciales proposées pour toutes assemblées générales, soit par écrit, par courrier ordinaire, par messagerie, par télécopie ou par courriel ; pendant une période de 21 à 60 jours avant le jour de la tenue de l'assemblée ; et dans le cas de l'Assemblée générale annuelle, au plus tard le 15 février de l'année de l'Assemblée générale annuelle. {Modifié le 8 avril 2018}

9.04 Les motions pour l'ordre du jour de l'Assemblée générale et les résolutions spéciales qui y sont proposées ne seront pas entendues à moins qu'elles ne soient soumises par le membre qui les propose, au président ou au secrétaire de la DSC par écrit, en incluant l'en-tête du membre, par courrier ordinaire, courrier, télécopieur ou par courriel dans un délai de 40 à 80 jours avant le jour de la réunion, et accompagné d'un bref historique ; et dans le cas de l'Assemblée générale annuelle, au plus tard le 31 janvier de l'année de l'Assemblée générale annuelle. Toute motion proposant une modification de la constitution, des statuts ou d'une annexe des statuts doit inclure à la fois le texte original qui fait l'objet de toute proposition de modification ou de suppression, et le texte qui est proposé en tant que modification ou ajout. {Modifié le 8 avril 2018}

**STATUT 10 – PROCÉDURE DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE** (en vigueur le 31 mars 2013)

- 10.01 L'Assemblée générale sera présidée par le président, le vice-président ou un délégué nommé par l'assemblée.
- 10.02 À chaque Assemblée générale annuelle, en plus de toute autre affaire qui peut être traitée ou doit être traitée par la loi, le rapport des administrateurs, les états financiers et le rapport de l'auditeur doivent être présentés. Un conseil d'administration et un auditeur nommé pour l'année suivante doivent être élus. Sous réserve du respect préalable des dispositions relatives aux avis énoncées ci-dessus, les délégués peuvent examiner et traiter toute affaire spéciale ou générale lors de toute assemblée des membres. Le conseil d'administration ou le président ou vice-président a le pouvoir de convoquer en tout temps, une Assemblée générale de l'organisation.
- 10.03 Les membres présents à une réunion constituent le quorum. Les questions soulevées lors d'une réunion sont tranchées par un vote à la majorité, en cas d'égalité des voix, le vote est perdu.
- 10.04 Aux fins d'envoi de tout avis à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un représentant du comité professionnel de CDS pour toute réunion ou autre, l'adresse du membre, de l'administrateur, du dirigeant ou du représentant du comité professionnel de CDS doit être sa dernière adresse enregistrée dans les registres de la Société.
- 10.05 Ces statuts ne peuvent être modifiés que par résolution spéciale. Une résolution spéciale signifie une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers des voix exprimées sur cette résolution, tel que défini dans la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL). {Modifié le 8 avril 2018}
- 10.06 Le vote se fait à main levée ou par courriel à moins qu'un tiers (1/3) des membres présents ne demande un scrutin secret. Le président peut donner un avis, et fixer un délai raisonnable d'au moins 48 heures à compter de la date et de l'heure de cet avis, pour exprimer un vote lorsque ce vote est effectué par transmission électronique. Si un administrateur n'exprime pas son vote dans le délai imparti, alors son vote sera compté comme un vote d'abstention. Tous les votes transmis par courriel sont soumis à la procédure prévue au statut 10.11. {Modifié le 21 avril 2019}
- 10.07 Un procès-verbal est dressé à chaque Assemblée générale par le secrétaire ou toute autre personne désignée à cet effet par l'Assemblée générale. Tous les procès-verbaux ainsi rédigés sont envoyés sans délai au président, et à tous les membres, par courrier ordinaire, par messagerie, par télécopie ou par courriel. Toutes les motions adoptées pour des changements de statuts et de règlements à une Assemblée générale prendront effet le dimanche suivant la date de l'Assemblée générale, sauf accord contraire à l'Assemblée générale.
- 10.08 Nonobstant toute autre disposition contraire des présents statuts, les membres actifs de l'organisation peuvent voter à l'Assemblée générale de l'organisation par le biais d'un mandataire, qui n'est pas tenu d'être délégué, dans les limites prescrites par la loi, à condition toujours qu'aucun mandataire titulaire ne puisse détenir ou exercer plus de trois (3) procurations lors de toute assemblée ou ajournement de celle-ci. La direction de l'organisation doit, en même temps que l'avis d'une Assemblée générale de l'organisation, envoyer un formulaire de procuration selon la forme prescrite à chaque Association régionale, et l'Assemblée générale n'acceptera que les procurations accordées et dûment remplies sous cette forme. Toutes les questions concernant les procurations doivent être résolues par référence à la Loi canadienne sur les sociétés avec actions lorsque ses termes ne sont pas incompatibles avec les termes de ces statuts.
- 10.09 Les procurations sont présentées sous la forme prévue à l'annexe E des présents statuts.

- 10.10 Toutes les procurations doivent être remises au secrétaire avant le début de l'Assemblée générale et doivent être disponibles pour inspection par les délégués pendant au moins quinze (15) minutes avant et après le début de celle-ci, et en cas de contestation de tout procuration, les délégués présents à la réunion décideront de la contestation par résolution ordinaire.
- 10.11 Les questions générales, y compris les résolutions spéciales ou ordinaires nécessitant un vote par transmission électronique, seront traitées comme suit : {en vigueur le 21 avril 2019}
- a) La personne qui souhaite proposer ou suggérer un sujet nécessitant une résolution par vote, doit d'abord présenter le sujet par écrit au Conseil.
  - b) La personne qui propose le sujet doit exprimer sa position sur ledit sujet.
  - c) Un minimum de 7 jours doit être accordé à des fins de discussion (« période de discussion ») par le Conseil, sur le sujet, et avant le vote. La proposition soumise doit énoncer le nombre de jours proposés pour la période de discussion. La période de discussion peut être prolongée si cela s'avère nécessaire (« période prolongée »).
  - d) Immédiatement après l'expiration de la période de discussion ou de la période prolongée, les administrateurs émettront leur vote final sur le sujet.
- 10.12 Nonobstant toute autre disposition contraire dans les présentes, le président peut soumettre des motions urgentes à l'Assemblée générale sans préavis

**STATUT 11 – CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE** {en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2014}

- 11.01 Une Assemblée générale extraordinaire sera convoquée immédiatement par le Conseil si au moins un tiers (1/3) des membres actifs demandent une telle réunion par écrit, et en indiquant les raisons pour la(es)quelle(s) ils demandent une telle convocation.

**STATUT 12 – RÉOLUTIONS UNANIMES ET RÉUNIONS TÉLÉPHONIQUES** {modifié le 21 avril 2019}

- 12.01 Les résolutions et les résolutions spéciales peuvent être adoptées par résolution unanime ou par consentement écrit en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL). Une conférence téléphonique, ou une réunion par transmission de courriel, ou une réunion virtuelle de tous les membres constitue une « réunion » en vertu des présents statuts. Tout vote peut être effectué par voie électronique. Le président peut donner un avis et fixer un délai raisonnable d'au moins quarante-huit (48) heures, à compter de la date et de l'heure de cet avis, pour les votes à exprimer lorsque ledit vote a été effectué par transmission électronique. Si un administrateur n'exprime pas son vote dans le délai imparti, son vote sera compté comme un vote d'abstention. Tous les votes par courriel sont soumis à la procédure prévue au statut 10.11.

**STATUT 13 – CONSEIL D'ADMINISTRATION** {en vigueur le 17 mars 2025}

- 13.01 Le conseil d'administration de l'organisation (ci-après appelé le « Conseil ») se compose du président de l'organisation et des deux (2) délégués susmentionnés de chaque association régionale. Un (1) de ces délégués devra être le président, ou un autre membre de cette association régionale, et l'autre sera tout membre en règle élu à cette fin par cette association régionale, et d'un (1) représentant des athlètes de breakdance, qui sera un athlète actif ou récemment retraité (depuis moins de quatre (4) ans), élu ou nommé pour assurer la représentation des athlètes dans la gouvernance et la prise de décision.
- 13.02 Les biens et les affaires de l'organisation sont gérés par le Conseil, dont les deux tiers (2/3) constituent le quorum.
- 13.03 Le poste de directeur deviendra automatiquement vacant :

- a) si un directeur démissionne de son poste en remettant une démission écrite au secrétaire de l'organisation ; ou
  - b) s'il cesse d'être qualifié en tant que directeur, délégué ou membre de son association régionale ; ou
  - c) si l'Assemblée générale adopte une résolution spéciale le(la) destituant de ses fonctions.
- 13.04 Un directeur sortant qui n'a pas cessé d'être directeur pour l'une des raisons énoncées au statut 13.03 ci-dessus, reste en fonction jusqu'à la dissolution ou l'ajournement de l'assemblée au cours de laquelle sa retraite est acceptée et son successeur élu.
- 13.05 Les administrateurs et le directeur général de la division professionnelle n'auront droit à aucune compensation pour les frais de déplacement, à l'exception du président. Les dépenses encourues par les délégués et le directeur général de la division professionnelle pour assister à l'Assemblée générale annuelle, seront à la charge de leur association régionale et division professionnelle respectives. Les frais du président sont pris en charge par la DSC sous réserve de tout ajustement pouvant résulter de sa fonction de président d'assemblée en vertu du « Annexe B : Règlements des championnats », règle 16. S'il s'avère nécessaire de convoquer une réunion spéciale du conseil d'administration, le Conseil peut, par résolution spéciale, payer les dépenses associées à la participation à une telle réunion. Il faudra alors imputer ces dépenses aux frais généraux de DSC.
- 13.06 Le Conseil peut nommer des agents et embaucher des employés de temps à autres, s'il le juge nécessaire. Les personnes ainsi nommées ou employées ont le pouvoir d'exercer des fonctions qui peuvent être prescrites par le Conseil, à condition toujours que le Conseil ne puisse déléguer ses responsabilités ou les responsabilités de l'un de ses membres à ces agents ou employés.
- 13.07 La rémunération de tous les dirigeants, agents, employés et membres des comités est fixée par le Conseil.
- 13.08 Les administrateurs exercent leurs fonctions sans rémunération, et aucun administrateur ne doit tirer directement ou indirectement profit de son poste en tant que tel, mais un administrateur peut être remboursé les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut être interdit à un administrateur de recevoir une rémunération pour des services rendus à l'organisation à un autre titre.
- 13.09 Le conseil d'administration doit encourager le développement d'un conseil d'administration diversifié et inclusif qui reflète les principes de la politique d'inclusion de la Société en :
- a) Maintenant l'équilibre entre les sexes dans la plus grande mesure possible et en veillant à ce qu'aucun genre n'occupe plus de 60 % des postes au sein du conseil d'administration.
  - b) Promouvant l'équité par la recherche active de représentants des groupes sous-représentés.
  - c) Veillant à ce que tout poste vacant au sein du Conseil soit comblé en tenant dûment compte du maintien des objectifs de diversité et d'équité du Conseil. Si un siège est libéré par un représentant des athlètes, une personne désignée par un quota spécifique au genre ou une personne désignée par l'équité, le Conseil donnera priorité à l'attribution du poste à une autre personne répondant aux mêmes critères.

**STATUT 14 – INDEMNITÉS DES ADMINISTRATEURS ET AUTRE PERSONNEL** {en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 1994}

- 14.01 Chaque administrateur ou dirigeant de l'organisation ou toute autre personne qui s'est engagée, ou est sur le point de prendre une responsabilité au nom de l'organisation, ou de toute autre organisme qu'elle a pour fonction de contrôler, ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successions et effets respectifs, doivent de temps à autre et en tout temps, être indemnisés et indemnes par les fonds de l'organisation, de et contre :
- a) tous les frais, charges et dépenses quels qu'ils soient que cet administrateur, dirigeant ou autre personne, supporte ou encourt dans le cadre de toute action, poursuite ou

procédure intentée, engagée ou poursuivie contre lui, ou à l'égard de tout acte, affaire ou quelque chose que ce soit, fait ou autorisé par lui dans ou au sujet de l'exécution de ses fonctions, ou à l'égard d'une telle responsabilité, à l'exception des coûts, charges ou dépenses occasionnés par sa propre négligence délibérée ou par défaut ; et

- b) tous les autres frais, charges et dépenses qu'il soutient ou encourt dans, ou à propos de, ou en relation avec ses affaires, à l'exception des frais, charges ou dépenses occasionnés par sa propre négligence ou manquement délibéré.

#### **STATUT 15 – POUVOIR DES DIRECTEURS** {en vigueur le 31 mars 2013}

- 15.01 Le Conseil administre les affaires de l'organisation en toutes choses et conclut ou fait conclure pour l'organisation en son nom, tout type de contrat que l'organisation peut légalement conclure et, sauf disposition contraire ci-après, peut généralement exercer tous les autres pouvoirs et faire toutes autres choses que l'organisation peut, en vertu de sa charte ou autrement, être autorisée à exercer et à faire.
- 15.02 Le conseil a le pouvoir d'autoriser des dépenses au nom de l'organisation, de temps à autre, et d'encourir des dépenses dans le but de faire avancer les objectifs de l'organisation. Il a le pouvoir de conclure un accord de fiducie avec une société de fiducie dans le but de créer un fonds fiduciaire dans lequel le capital et les intérêts peuvent être mis à disposition au profit de la promotion des objectifs de la DSC conformément aux conditions que le Conseil d'administration peut prescrire.
- 15.03 Le Conseil prend les mesures qu'il juge nécessaires pour permettre à l'organisation d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des dons, des subventions, des dotations et des dons de quelque nature que ce soit dans le but de faire avancer les objectifs de l'organisation.
- 15.04 Le conseil d'administration peut nommer et révoquer des membres consultants d'un maximum de quinze (15) membres, pour le conseiller et l'aider à s'engager dans des relations publiques pour DanseSport Canada, dans n'importe quelle partie du Canada.

#### **STATUT 16 – PERSONNEL** {modifié le 8 avril 2018}

- 16.01 Tous les dirigeants sont des directeurs de l'organisation et exercent leurs fonctions pendant une période de deux ans, à moins qu'ils ne soient révoqués par une majorité du conseil d'administration. L'élection pour les postes de président et de trésorier la même année, tandis que l'élection pour les postes de vice-président et de secrétaire aura lieu l'année suivante.. Si, pour une raison quelconque, un dirigeant est incapable de remplir son mandat, le Conseil peut alors élire, ou nommer, un autre administrateur pour combler le poste vacant. La personne ainsi élue ou nommée, ne devra rester en poste que pour le reste du mandat du poste ainsi vacant.
- 16.02 Les dirigeants de l'organisation sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire et tout autre dirigeant que le Conseil pourra déterminer.
- 16.03 Les dirigeants de l'organisation seront élus à l'Assemblée générale annuelle de l'organisation. Le président doit, lors de son élection, démissionner de tout poste ou poste administratif dans son association régionale.
- 16.04 Les dirigeants de l'organisation restent en fonction pendant deux (2) ans à compter de la date de leur nomination ou de leur élection, ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés à leur place par le Conseil. Tout dirigeant est éligible à une réélection à n'importe quel poste sous réserve de sa position dans sa propre association régionale.
- 16.05 Les membres de la division professionnelle de la DSC ne sont pas éligibles à une élection en tant que dirigeant de l'organisation.

#### **STATUT 17 – GESTION ET REPRÉSENTATION** {modifié le 8 avril 2018}

- 17.01 Le président sera le président directeur général de l'organisation. Il présidera toutes les réunions de l'organisation et du conseil, aura le devoir et l'autorité de la gestion générale et active des affaires de l'organisation et, au mieux sa capacité, fera tout ce qui est en son pouvoir pour exécuter tous les arrêtés et résolutions de l'Assemblée générale ou du Conseil.
- 17.02 Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité du président, remplir les fonctions et exercer les pouvoirs du président, et doit remplir toutes autres fonctions qui peuvent être prescrites par le président ou le Conseil.
- 17.03 Le trésorier a la garde des fonds et des valeurs de l'organisation, et doit tenir un registre complet et exact de tous les actifs, passifs, recettes et dépenses de l'organisation dans le registre appartenant à l'organisation. Il doit déposer tous les fonds, valeurs et autres effets de valeur, au nom et au crédit de l'organisation dans une banque à charte ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, auprès d'un courtier en valeurs mobilières faisant partie d'une association professionnelle, que le Conseil peut désigner de temps à autre. Le trésorier émet un reçu pour tous les fonds qu'il reçoit au nom de l'organisation. Le trésorier doit déboursier les fonds de l'organisation selon les directives de l'organisation, de son conseil d'administration ou de son président, après avoir reçu des reçus ou des pièces justificatives congruant à ces déboursements, et doit remettre au président et aux administrateurs lors de l'Assemblée générale annuelle de l'organisation, ou chaque fois que le Conseil l'exige, un compte rendu de toutes les transactions de l'organisation jusqu'à la date de cette réunion ou de cette exigence et un état de la situation financière de l'organisation au moment de cette réunion ou de cette exigence, et s'acquittera de toute autre tâche qui pourrait être prescrite par le président ou le conseil d'administration.
- 17.04 Le secrétaire enregistre tous les votes et rédige les procès-verbaux de toutes les réunions de l'organisation et du Conseil, et conserve un dossier de ceux-ci et de toute la correspondance, ainsi que les registres de l'organisation, à l'exception des registres financiers, et doit conserver un dossier séparé de toutes les résolutions du Conseil qui se rapportent au fonctionnement et aux fonctions de l'organisation, et de tout changement proposé aux statuts et aux règlements, et doit donner ou faire donner, un avis de toutes les réunions du Conseil, et doit s'acquitter de toute autre tâche qui pourrait être prescrite par le président ou le conseil d'administration et a la garde du sceau, le cas échéant, de l'organisation. Le secrétaire mettra à la disposition de tous les membres du CDS, une copie mise à jour des statuts de l'organisation au plus tard le 1er septembre de chaque année civile.
- 17.05 Les devoirs de tout autre dirigeant de l'organisation seront selon les termes de leur engagement ou selon ce que le Conseil leur demande.
- 17.06 Le Comité professionnel de CDS a pleine autorité pour gérer les affaires courantes et les affaires sportives de la division professionnelle de CDS, sous réserve des directives qui lui sont données par les membres professionnels de CDS.

## **RÈGLEMENT 18 – COMITÉS** {en vigueur le 17 mars 2025}

- 18.01 Le Conseil nommera un comité de nomination trois (3) mois avant l'assemblée générale annuelle. Le comité de nomination doit :
- Être composé de deux (2) membres ayant de l'expérience en gouvernance, en recrutement ou en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI).
  - Être présidé par un directeur général qui ne se présente pas aux élections. Le président supervise l'orientation des membres nouvellement élus du Conseil et fait rapport de ses activités et recommandations au Conseil.
  - Être responsable de la supervision du recrutement, de la nomination et de la sélection des candidats au conseil d'administration, en veillant à ce que la structure de gouvernance soit conforme aux objectifs stratégiques, à la diversité et aux engagements en matière d'équité du Conseil;
  - Élaborer et maintenir des procédures de nomination transparentes et fondées sur le mérite;
  - Recruter activement des candidats qui améliorent la diversité du Conseil, y compris des personnes issues de communautés sous-représentées;

- f) Veiller à ce que le Conseil comprenne au moins un (1) représentant des athlètes;
- g) Évaluer les qualifications et l'admissibilité des candidats, en s'assurant qu'ils sont conformes à la mission et aux priorités stratégiques du Conseil;
- h) Recommander une liste de candidats à l'élection au conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle.

18.02 Le Conseil nommera un comité financier composé du trésorier, d'un (1) des athlètes de breakdance et d'un (1) autre membre du Conseil qui sont compétents dans les domaines des finances et de la comptabilité. Le Comité des finances devra :

- a) Être responsable de la supervision de la santé financière et de la gestion des risques de la Société, en assurant la transparence, la responsabilité et le respect des meilleures pratiques financières;
- b) Effectuer des revues financières semestrielles, l'une devant avoir lieu lors de l'assemblée générale annuelle du printemps et la seconde à l'automne, dans le but d'examiner les états financiers, les rapports financiers de la division breakdance, les prévisions budgétaires et les stratégies d'atténuation des risques;
- c) Superviser les rapports financiers et la conformité aux politiques financières et aux exigences réglementaires de la Société;
- d) Surveiller les contrôles internes et la gestion des risques financiers, en recommandant des mesures correctives au besoin;
- e) Assurer la liaison avec les vérificateurs externes et examiner les conclusions de tout audit financier;
- f) Fournir des recommandations au Conseil sur les politiques financières et les stratégies de durabilité;
- g) Présenter un rapport d'examen financier au Conseil après chaque réunion;
- h) Rendre compte au Conseil dès que des irrégularités ou des risques financiers sont identifiés, ainsi que des mesures correctives proposées;
- i) Superviser la nomination et la performance des vérificateurs externes.

18.03 Les professionnels de chaque région éliront un représentant professionnel de leur région, selon les qualifications ci-dessous, pour siéger au Comité professionnel du CDS (CDS CP). Le CDS CP sera composé d'un maximum de cinq (5) membres, pour un mandat initial de deux ans. Un membre qualifié du comité doit être titulaire, au minimum, d'une licence nationale de juge, ou être président ou examinateur avec titre de Fellow. Chaque région peut nommer une personne qualifiée de sa région ; si une région n'est pas en mesure de le faire, une autre région peut nommer une personne qualifiée supplémentaire.

Le Comité professionnel (CP) doit :

- a) Élire chaque année un représentant au CP pour assister à l'assemblée générale annuelle de CDS. Ce représentant aura le droit d'assister à l'assemblée générale annuelle et d'y prendre la parole, mais n'aura pas le droit de vote. Le CP devra informer le président ou la présidente par écrit du nom de ce représentant au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.
- b) Présenter un rapport sur les activités de l'année à l'assemblée générale annuelle de CDS.
- c) Être responsable de l'administration interne des fonctionnaires professionnels en ce qui a trait :
  - i. aux compétitions de danse sportive;
  - ii. à l'octroi de licences aux athlètes professionnels, enseignants, entraîneurs, coaches, juges, scrutateurs et autres;
  - iii. à l'établissement et à l'administration des règles de CDS et de WDSF pour les professionnels;
  - iiii. à l'organisation d'ateliers, en présentiel ou en ligne, pour les associations régionales de CDS.
- d) Délibérer sur les affaires de leurs réunions par courrier, par téléphone, par courrier électronique, par télécopieur, ou par réunion virtuelle, selon les règles de procédure qu'ils peuvent établir.
- e) Tenter de régler tous les désaccords de bonne foi par la négociation, étant entendu qu'en cas de désaccord où l'une des parties décide que ce désaccord ou ce litige ne peuvent être résolus par la négociation, ils seront alors soumis à la décision contraignante du Conseil d'administration de CDS.
- f) Envoyer les renouvellements annuels, au moins deux semaines avant la fin du mois de décembre, à tous les juges, scrutateurs, DJ, présidents et autres fonctionnaires officiels inscrits. Un formulaire et des frais de candidature uniformes pour les professionnels de CDS seront

utilisés. Les renouvellements doivent être adressés au CP avec copie au trésorier ou à la trésorière de CDS, qui traitera la part des frais qui sont dus à CDS pour chaque officiel et versera le solde à l'association régionale de résidence de l'officiel.

- g) Envoyer une liste des noms, adresses, numéros de téléphone, adresses électroniques et qualifications de tous les membres professionnels au Conseil d'administration de CDS au plus tard à la fin du mois de janvier de chaque année.

## **STATUT 19 – DIVISION PROFESSIONNELLE** {en vigueur le 4 octobre 2015}

- 19.01 La division professionnelle de la DSC ou DPDSC ou DP, est une division de la DSC qui est responsable de l'administration interne des compétitions professionnelles de danse sportive et de leurs règlements, y compris l'octroi de licences aux athlètes professionnels, enseignants, entraîneurs, coach, arbitres, scrutateurs et autres. Cette division établit et administre les règlements de la DPDSC.
- 19.02 La DPDSC est autorisée à gérer sa propre administration de danse sportive professionnelle, tel qu'indiqué dans les présents statuts, et peut établir son propre Conseil, ses départements et commissions dans le cadre de ce travail, mais il doit à tout moment respecter la juridiction administrative générale interne et externe de la DSC, ainsi que les principes démocratiques modernes des sociétés libres, les principes sportifs modernes, les principes de gestion modernes, et toutes les lois et tribunaux compétents, de même que les exigences universelles de la WDSF en matière d'éthique, d'antidopage et d'autres politiques, réglementations et exigences financières, administratives et sportives établi par la WDSF ou le Présidium de la WDSF de temps à autre.
- 19.03 Les membres de la DPDSC doivent poursuivre les objectifs et activités du DPDSC lors de réunions par courrier, téléphone, courriel, transmission par télécopieur, ou virtuelle, selon les procédures règlementaires qu'ils ont le pouvoir de mettre en œuvre.
- 19.04 Le directeur général de la division professionnelle est le président directeur général de la DPDSC. Le premier directeur de la division professionnelle sera nommé par le conseil d'administration de la DSC à des fins d'organisation, pour un mandat ne dépassant pas un (1) an. Par la suite, l'Assemblée générale de la division professionnelle nomme ou reconduit son Conseil administratif, et ce Conseil nomme ou reconduit le président de la division professionnelle au moins tous les deux (2) ans et peut le faire plus fréquemment à sa discrétion. Si, pour une raison quelconque, la DPDSC n'est pas en mesure de nommer un président de la division professionnelle, le conseil d'administration de la DSC peut nommer quelqu'un à sa discrétion, pour un mandat d'au plus un (1) an.
- 19.05 La DPDSC s'autofinance, et doit maintenir des fonds séparé, et un ou plusieurs comptes bancaires séparés, pour recevoir et administrer tous les fonds qu'elle reçoit ou collecte, et ces fonds seront administrés uniquement par la division professionnelle, sous réserve uniquement des règlements généraux de la DSC pour l'administration et la comptabilité de ses propres fonds et sous réserve de l'obligation du président directeur général de la division professionnelle de faire une divulgation complète de cette administration et des comptes au trésorier de la DSC tous les six (6) mois.
- 19.06 Le président directeur générale de la division professionnelle devra présenter le rapport financier de la division professionnelle, les dossiers administratifs et les comptes à chaque Assemblée générale annuelle de la DSC, et aussi au conseil d'administration de la DSC à la demande du président ou de tout autre dirigeant de la DSC.
- 19.07 Compte tenu des difficultés potentielles qui pourraient survenir dans le règlement des différends en cas de désaccord entre la division professionnelle et (a) l'Assemblée générale, (b) le Conseil (y compris ses Commissions) ou (c) toute autre personne ou organisme que la DSC ou le Conseil décrètent affilié à la DSC ou à la WDSF, la division professionnelle s'efforcera de régler tous ces désaccords de bonne foi par voie de négociation, à condition toujours qu'en cas de désaccord, ou qu'une de ses parties ne puisse être résolu par voie de négociation, ces désaccords et différends sont soumis à la décision contraignante du Conseil d'administration de la DSC.

## **STATUT 20 – SIGNATURE DES DOCUMENTS** {en vigueur le 31 mars 2013}

- 20.01 Les contrats, documents ou instruments écrits exigeant la signature de l'organisation seront signés par deux dirigeants et tous les contrats et documents et instruments écrits ainsi signés lieront l'organisation sans autre autorisation ou formalité. Le Conseil peut, de temps à autre et par résolution, nommer des dirigeants au nom de l'organisation pour signer des contrats, des documents et des instruments spécifiques par écrit. Les administrateurs peuvent donner la procuration de l'organisation à tout courtier professionnel en valeurs mobilières aux fins du transfert et de la négociation d'actions, d'obligations et d'autres titres de l'organisation. Le sceau de l'organisation ne doit être apposé sur aucun document, sauf en vertu d'une résolution du conseil d'administration. Les chèques et autres lettres de change doivent être signés par l'un (1) des président, vice-président, trésorier et secrétaire.
- 20.02 Nonobstant le statut 19.01, tous les chèques et lettres de change doivent, dans tous les cas, être signés par deux (2) des signataires autorisés; toutefois, le Conseil peut, à sa discrétion, permettre que des chèques, des placements ou autres lettres de change, soient faits par l'un des signataires autorisés et dans ce cas, le trésorier doit aviser le Conseil avec un préavis d'au moins un (1) jour avant l'acte.

## **STATUT 21 – MODIFICATION DES STATUTS** {en vigueur le 31 mars 2013}

- 21.01 Les statuts de l'organisation peuvent être abrogés ou modifiés par résolution spéciale, à condition que la promulgation, l'abrogation ou la modification d'un tel statut ne soient pas appliquées si l'autorité compétente réglemente ou déclare que cette promulgation, abrogation ou modification est invalide conformément à la loi.
- 21.02 Nonobstant toute autre disposition contraire aux présents statuts, toute proposition d'abrogation ou de modification de tout statut ou de toute partie d'annexe y afférent, sera donnée par une association régionale par notification écrite de ses délégués, ou par deux (2) membres du Conseil ou du Président, et devra être transmise au président ou au secrétaire de la DSC par écrit, par courrier ordinaire, messagerie, télécopie ou courriel au moins trois (3) mois avant la prochaine Assemblée générale; et dans le cas de l'Assemblée générale annuelle, au plus tard le 31 janvier de l'année de l'Assemblée générale annuelle.
- 21.03 L'avis de la modification proposée doit être transmise par le président à tous les membres et au président directeur général de la division professionnelle par écrit, par courrier ordinaire, messagerie, télécopie ou par courriel pendant une période de 21 à 60 jours avant le jour où la réunion est prévue avoir lieu ; et dans le cas de l'Assemblée générale annuelle, au plus tard le 15 février de l'année de l'Assemblée générale annuelle. {modifié le 8 avril 2018}

## **STATUT 22 – EXAMEN FINANCIER DE L'ORGANISATION** {modifié le 8 avril 2018}

- 22.01 L'organisation n'est pas tenue de nommer un vérificateur, donc de l'avis de l'assemblée et ses qualifications doivent être communiquées aux membres, mais elle est tenue de nommer un expert-comptable en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL). L'organisation peut décider de ne pas nommer d'expert-comptable lors d'une assemblée annuelle des membres à condition que tous les membres ayant droit de vote à une assemblée annuelle des membres consentent à la résolution. La résolution est valide jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres.

## **STATUT 23 – REGISTRES ET COMPTABILITÉ** {en vigueur le 31 mars 2013}

- 23.01 Le conseil doit s'assurer que tous les livres et registres nécessaires, requis par les statuts de l'organisation ou par la loi, soient régulièrement et correctement tenus conformément aux méthodes généralement reconnues au Canada. La DSC adoptera une méthode de la comptabilité d'exercice.

## **STATUT 24 – RÉGLEMENTATION** {en vigueur le 21 avril 2019}

24.01 Le Conseil peut prescrire des règles et règlements non incompatibles avec les présents statuts, en ce qui a trait à la gestion et au fonctionnement de l'organisation, qu'il juge opportun, à condition que ces règles et règlements n'aient force et effet que jusqu'à la prochaine Assemblée générale de l'organisation, moment où ils devront être confirmés et, à défaut d'une telle confirmation à cette Assemblée générale, ils cesseront dès lors d'avoir force et effet.

24.02 La DSC aura les Règlements suivants :

- Annexe A - Règlementation financière
- Annexe B - Règlementation des championnats
- Annexe C - Règlements des sentences arbitrales
- Annexe D - Règlements sur la télévision
- Annexe E - Formulaire de procuration
- Annexe F - Code vestimentaire
- Annexe G - Règlements pour les autres danses
- Annexe H - Directives de réintégration du statut amateur
- Annexe I - Code de conduite
- Annexe J - Règlements des compétitions de la division professionnelle
- Annexe K - Code de conduite de l'arbitre de grief
- Annexe L – Politiques du sport sécuritaire
- Annexe M - Directives pour l'organisation d'un championnat de DanseSport Canada
- Appendix I - Directives pour la sélection des juges pour le Championnats Canadien Fermés

Le tout pouvant être amendé par une résolution ordinaire de l'Assemblée générale.

#### **STATUT 25 – INTERPRÉTATION** {en vigueur le 31 mars 2013}

25.01 Dans les présents statuts et dans tous les autres statuts de l'organisation adoptés ci-après, à moins que le contexte ne l'exige autrement, partout où le singulier ou le masculin est utilisé, il doit être interprété comme signifiant le pluriel ou le féminin et vice versa, et les références aux personnes doivent inclure les entreprises et les organisations.

#### **STATUT 26 – DISSOLUTION DE DANSESPORT CANADA** {en vigueur le 31 mars 2013}

26.01 La dissolution de la DSC ne peut être décidée que par résolution spéciale d'une Assemblée générale convoquée spécifiquement à cette fin, et, nonobstant toute autre disposition contraire dans les présents statuts, le quorum pour cette Assemblée générale est des deux tiers (2/3) des membres actifs de l'organisation.

26.02 Si la DSC est dissoute comme indiqué ci-dessus ou si ses objectifs deviennent invalides, ses actifs seront cédés à une autre association ayant un intérêt similaire, étant en outre que, nonobstant toute autre disposition contraire dans les présents Statuts, aucun des actifs de la DSC ne sera payé, transféré ou autrement distribué, directement ou indirectement, à l'un de ses membres.

#### **STATUT 27 – ACCEPTATION PAR LE DIRECTEUR DE CORPORATIONS CANADA** {en vigueur le 31 mars 2013}

27.01 Résolu sous forme de résolution spéciale, que ces statuts sont modifiés comme indiqué ci-dessus, sous réserve d'être renumérotés, réorganisés et reformulés sous une forme acceptable pour le directeur de Corporations Canada.

## ANNEXE A - RÈGLEMENTATIONS FINANCIÈRES

### RÈGLEMENT 1 – RÈGLEMENTATIONS FINANCIÈRES {en vigueur March 20, 2016}

- 1.01 La DSC perçoit des frais et des cotisations selon les statuts 4.01 et 7. Le montant des frais et cotisations est fixe et peut être révisé lors d'une Assemblée générale de l'organisation.
- 1.02 Les frais d'affiliation d'un nouveau membre en vertu du statut 4 sont les mêmes que dans le Règlement. Le Conseil peut, à sa discrétion, renoncer aux frais d'adhésion ou les utiliser comme paiement des cotisations de la première année.
- 1.03 Les cotisations annuelles sont dues et payables à l'organisation par les associations régionales pour l'année suivante, le 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédente.

#### Cotisations :

Associations régionales		450,00 \$
Membres associés	Danse en fauteuil roulant	250,00 \$
	Breaking	350,00 \$
Division professionnelle		250,00 \$

- 1.04 Cotisation CRAD : Selon l'annexe B, règlement 7.02, l'adhésion individuelle au registre canadien des athlètes danseurs auprès des associations régionales sera de :

#### NIVEAU PRÉ-CHAMPIONNAT ET CHAMPIONNAT

- 25.00\$ pour les catégories d'âge Juvénile à Senior

#### NIVEAU SYLLABUS

- 15.00\$ pour les catégories Jeunesse à Senior
- 10.00\$ pour les catégories Juvénile et Junior

#### DIVISION PROFESSIONNELLE

- 50.00\$ pour les athlètes professionnels
- 30.00\$ pour les officiels professionnels (en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024)

#### BREAKING

- 10.00\$ pour les athlètes

- 1.05 Frais payable à la DSC pour obtenir le droit d'organiser un championnat :

Championnat national (ouvert ou fermé) : 100,00 \$ par championnat  
Championnat régional (ouvert ou fermé) : 100,00 \$ par championnat

Note :a) Les compétitions internationales ou mondiales requièrent des frais additionnels payables à la WDSF.

b) Les associations régionales pourraient demander des frais supplémentaires à ceux de la DSC.

c) Les frais à la DSC sont payables uniquement pour des événements comprenant un minimum de 3 couples.

- 1.06 Les conséquences du non-respect des obligations de paiement ci-dessus sont prévues au statut 6.
- 1.07 Les frais de licence d'enseignement de l'athlète, spécifiés dans l'annexe B, règlement de championnat, 8.03 seront de 125,00 \$ par année ou partie de celle-ci.
- i.08 Frais de la DSC pour les qualifications :

50,00 \$ par championnat, même s'il ne s'agit pas d'un championnat incluant un titre

100,00 \$ par championnat, même s'il s'agit d'un championnat incluant un titre

Note a) Les frais à la DSC sont payables uniquement pour des événements comprenant un minimum de 3 couples.

b) Si un événement de qualification est géré comme un championnat, seuls les frais de championnat doivent être déboursés.

i.09 L'indemnité journalière pour les repas et les frais accessoires spécifiés dans l'annexe B, règlement de championnat 16.08, sera de 75,00 \$ ou tout autre montant pouvant être déterminé de temps à autre lors d'une assemblée générale.

## **ANNEXE B - RÈGLEMENTS DES CHAMPIONNATS DE DANSESPORT CANADA**

---

### **RÈGLE 1 - ORGANISATION DE CONTRÔLE** {en vigueur le 8 avril 2018}

- 1.01 DANSESPORT CANADA (DSC) est l'organisme de contrôle reconnu par la Fédération mondiale de danse sportive (WDSF) pour contrôler toutes les compétitions de danse sportive au Canada, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions de danse standard, latino-américaine, nouvelle vogue, style américain, style d'antan (old time), moderne et séquence latine, les compétitions entre professeurs et élèves, ainsi que d'autres danses telles que le rock'n'roll et le boogie-woogie, la danse en fauteuil roulant, le cheerleading (la claque) et le cheerdancing, la danse country et la danse en ligne, la danse de spectacle, la danse sportive artistique, la danse sportive caribéenne, la danse sportive folklorique, les danses de performance, de scène et de théâtre, et les compétitions de danse sportive urbaine.

### **RÈGLE 2 - APPLICATION DES RÈGLEMENTS DE CHAMPIONNATS** {en vigueur le 8 avril 2018}

- 2.01 Le présent règlement régit toutes les compétitions de danse sportive approuvées par DSC, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions de danse standard, latino-américaine, nouvelle vogue, style américain, style d'antan (old time), moderne et séquence latine, les compétitions entre professeurs et élèves, ainsi que d'autres danses telles que le rock'n'roll et le boogie-woogie, la danse en fauteuil roulant, le cheerleading (la claque) et le cheerdancing, la danse country et la danse en ligne, la danse de spectacle, la danse sportive artistique, la danse sportive caribéenne, la danse sportive folklorique, les danses de performance, de scène et de théâtre, et la danse sportive urbaine. (ci-après désignées « compétition de championnat » ou « compétitions de championnats ») tenues au Canada sous la sanction de la DSC ou de l'une de ses entreprises affiliées, sauf s'il est remplacé par le règlement de la Fédération mondiale de danse sportive. Les règles pour les « autres danses » se trouvent dans le règlement de compétition de la WDSF et dans l'annexe G.

Définitions des autres danses :

Danse sportive caribéenne : salsa, merengue et bachata,

Danse sportive folklorique : danse du ventre, flamenco,

Danses de performance, de scène et de théâtre : ballet, jazz, danse moderne et contemporaine, claquettes, danse de spectacle,

Danse sportive urbaine : break, disco, style libre de danse disco, electric boogie, hip hop, hip hop battle, danse de rue, techno, d'autres styles peuvent être le D step, l'house, le raga, le R&B

- 2.02 Ces règles s'appliquent à toutes les compétitions de championnats nationaux et multirégionaux au Canada organisées par quiconque, y compris, mais sans s'y limiter, Smooth and Rhythm American.
- 2.03 Le Conseil d'administration de la DSC est autorisé à faire appliquer ces règles.
- 2.04 Le Conseil peut imposer des règles supplémentaires à tout organisateur ou à toute compétition de championnat.
- 2.05 Les associations régionales qui souhaitent adopter des règles spécifiques contenues dans le présent règlement et rendre ces règles applicables aux compétitions de danse sportive du syllabus doivent en reconnaître la source.

### **RÈGLE 3 - OBTENTION DE L'AUTORISATION D'ORGANISER DES COMPÉTITIONS** {en vigueur le 31 mars 2013}

- 3.01 La permission de parrainer et de produire des championnats nationaux et interrégionaux doit être obtenue auprès de la DSC.
- 3.02 La permission de parrainer des championnats provinciaux, régionaux ou locaux doit être obtenue de l'association régionale dans le territoire de laquelle le championnat doit avoir lieu.

#### **RÈGLE 4 - NIVEAUX DE COMPÉTITIONS** {en vigueur le 24 avril 2011}

- 4.01 Les championnats au Canada nécessitant l'approbation de la DSC se limitent à ce qui suit :
- a) Internationaux
  - b) Nationaux
  - c) Multirégionaux
  - d) Régionaux
  - e) Interprovinciaux
  - f) Provinciaux
- 4.02 Les championnats seront ouverts ou fermés dans l'un des événements ci-dessus.
- 4.03 Matchs d'équipe :
- a) Les matchs d'équipe de type championnat peuvent être organisés au maximum une fois par an entre les mêmes provinces ou régions.
  - b) Les matchs d'équipe hors championnat ne peuvent être organisés qu'une fois par année civile entre les mêmes associations régionales et au même endroit.
  - c) Dans les matchs d'équipe du championnat, chaque équipe doit être composée d'au moins quatre (4) couples.
  - d) Les matchs d'équipe seront jugés par un seul juge, qui ne doit pas être un résident de la province d'origine ou d'une équipe.
  - e) Les juges qui jugent les matchs d'équipe ne peuvent accorder que les points suivants : 4, 4 1/2, 4, 3 1/2, 3, 2 1/2, 2, 1 1/2, 1, 1/2, 0.
  - f) Les matchs d'équipe seront jugés selon le système de notation ouvert.
  - g) Les juges qui jugent les matchs d'équipe peuvent attribuer les mêmes points aux couples de mérite égal.
  - h) Les matchs d'équipe qui ne sont pas de nature interprovinciale relèvent de la compétence de l'association régionale qui les dirige et qui peut, à sa discrétion, renoncer à l'application de ce règlement.
  - i) Sauf si les membres de toutes les équipes sont choisis parmi les athlètes présents à l'événement, toute équipe représentant le Canada dans une compétition d'équipe contre un autre pays sera composée des finalistes des derniers championnats canadiens fermés par ordre de mérite, mais si cette méthode est impossible pour quelque raison que ce soit, le Conseil choisira cette équipe à sa discrétion.
- 4.04 Une compétition officielle de qualification à laquelle il est fait référence dans la Règle 7.09 sera une compétition de danse sportive désignée par chaque association régionale comme étant leur qualification pour les championnats canadiens fermés.

#### **RÈGLE 5 - DÉFINITION D'UN CHAMPIONNAT** {en vigueur le 31 mars 2013}

- 5.01 Un championnat est une compétition visant à déterminer le meilleur couple dans les danses obligatoires de l'épreuve.
- 5.02 Un championnat standard de style international comprend la valse, le tango, le fox-trot lent, le quickstep et la valse viennoise. Les 5 danses doivent être dansées à chaque tour.
- Un championnat de danse douce de style nord-américain comprend la valse, le tango, le fox-trot et la valse viennoise. Les 4 danses doivent être dansées à chaque tour.

- 5.03 Un championnat international de style latin comprend la rumba, le cha cha cha, la samba, le paso doble et le jive. Les 5 danses doivent être dansées à chaque tour.
- Un championnat rythmique de style nord-américain comprend le cha cha, la rumba, le swing, le bolero et le mambo. Les 5 danses doivent être dansées à chaque tour.
- 5.04 Un championnat de dix danses style nord-américain comprend les danses énumérées ci-dessus.
- Un championnat de neuf danses style nord-américain comprend les danses énumérées ci-dessus.
- 5.05 Un Breaking Championship doit inclure un B-Boy Solo et un B-Girl Solo.
- 5.06 Championnat ouvert ou fermé signifie :
- a) Un championnat « ouvert » est un championnat ouvert à tous les athlètes appartenant à toute association amateur reconnue par la WDSF.  
Un Championnat « professionnel ouvert » est ouvert à tous les athlètes de danse sportive qui appartiennent ou sont enregistrés auprès de la division professionnelle d'un organisme membre de la WDSF.
- b) Un championnat « fermé » est un championnat réservé aux athlètes amateurs qui se qualifient pour ce championnat sur la base de leur résidence ou de leur citoyenneté (voir règle 7.06 – Partenariats interprovinciaux).
- Un championnat « professionnel fermé » est un championnat réservé aux athlètes de danse sportive qui appartiennent ou sont inscrits à la division professionnelle d'un organisme membre de la WDSF et qui se qualifient pour participer à un tel championnat sur la base de leur résidence ou de leur citoyenneté, tel que déterminé de temps à autre par l'Assemblée générale.
- 5.07 Toutes les danses obligatoires énumérées pour un championnat doivent être dansées à tous les tours et à la finale par tous les couples inscrits à ce championnat. Si un couple n'exécute pas ou refuse d'exécuter une danse à un tour ou à la finale pendant toute la durée de la musique telle qu'elle est jouée par le musicien, ou s'il n'exécute pas ou refuse d'exécuter l'une des danses d'un tour, le président peut disqualifier ce couple de ce tour ou de cette finale. Ce couple disqualifié ne pourra pas passer au tour suivant ou être placé en finale.

## **RÈGLE 6 – RESTRICTION DU TITRE DE CHAMPIONNAT** {en vigueur le 31 mars 2013}

- 6.01 Aucune compétition ne peut avoir droit à un championnat et aucun championnat ne peut être attribué sans l'autorisation écrite préalable du Conseil ou, dans le cas de championnats dont l'attribution relève uniquement de la compétence d'une association régionale, sans l'autorisation écrite préalable de cette association régionale.
- 6.02 Les championnats qui sont reconnus comme tels par l'autorité suprême de danse sportive de la WDSF, organisme membre dans le pays où ils se déroulent, peuvent être reconnus par la DSC.

## **RÈGLE 7 - ÉLIGIBILITÉ DES COMPÉTITEURS** {en vigueur le 8 avril 2018}

- 7.01 Restrictions d'âge :

Juvenile I : atteindre le 9e anniversaire ou moins au cours de l'année civile

Juvenile II : atteindre le 10e ou 11e anniversaire au cours de l'année civile

Junior I : atteindre le 12e ou 13e anniversaire au cours de l'année civile

Junior II : atteindre le 14e ou 15e anniversaire au cours de l'année civile

Jeuneuse : atteindre le 16e, 17e ou 18e anniversaire au cours de l'année civile

Moins de 21 ans : atteindre le 16e, 17e, 18e, 19e ou 20e anniversaire au cours de l'année civile

Adulte : atteindre le 19e anniversaire ou plus au cours de l'année civile

Senior I : l'un des partenaires doit avoir atteint son 35e anniversaire au cours de l'année civile et l'autre partenaire doit avoir atteint son 30e anniversaire au cours de l'année civile.

Senior II : l'un des partenaires doit avoir atteint son 45e anniversaire au cours de l'année civile et l'autre partenaire doit avoir atteint son 40e anniversaire au cours de l'année civile.

Senior III : l'un des partenaires doit avoir atteint son 55e anniversaire au cours de l'année civile et l'autre partenaire doit avoir atteint son 50e anniversaire au cours de l'année civile.

Senior IV : l'un des partenaires doit avoir atteint son 65e anniversaire ou plus au cours de l'année civile. L'autre partenaire doit avoir atteint son 60e anniversaire ou plus au cours de l'année civile.

Senior V : Les deux partenaires doivent avoir atteint son 70e anniversaire ou plus au cours de l'année civile. (En vigueur le 30 avril 2023)

Le regroupement de deux groupes d'âge, comme Juvénile I et II ou Junior I et II dans une même classe, est facultatif. Les juvéniles II peuvent participer aux épreuves des juniors I, sauf aux épreuves de qualification de championnat canadien fermé et aux championnats canadiens fermés. Les couples Junior II sont autorisés à participer à toutes les épreuves pour jeunes. Les couples Jeunes sont autorisés à participer aux épreuves pour adultes. Dans tous les groupes d'âge, l'un des partenaires d'un couple peut appartenir à un groupe d'âge plus jeune, sauf dans les groupes d'âge Senior I, Senior II, Senior III et Senior IV.

7.02 DSC tiendra, par l'intermédiaire de chaque association régionale, un Registre canadien des athlètes danseurs » (ci-après désigné « CRAD ») qui comprendra le nom complet, la date de naissance, les niveaux de compétition actuels dans les disciplines de chaque athlète.

7.03 Tous les athlètes participant à des championnats nationaux, provinciaux ou régionaux et à toutes les compétitions sanctionnées par la DSC ou son association régionale doivent être des membres en règle d'une association régionale, et doivent présenter une preuve d'inscription auprès du CRAD ou, si le championnat est ouvert, ils doivent présenter une preuve d'inscription ou d'affiliation auprès d'un autre organisme membre de la WDSF. La production de la preuve de cette adhésion, de cet enregistrement ou de cette affiliation peut être exigée au début du championnat.

7.04 Résidence ou naissance - Partenariats internationaux :

Lors des championnats canadiens fermés ou des championnats régionaux fermés d'associations, l'un des membres d'un partenariat doit être un citoyen canadien. Le second membre, s'il n'est pas citoyen canadien, doit persuader le Conseil de ce qui suit :

- a) En vertu de la loi canadienne, il/elle est autorisé(e) à quitter le Canada et à y revenir ;
- b) Il/elle a choisi par écrit son intention de participer à des compétitions de danse sportive exclusivement pour le Canada pendant l'année civile précédant les dits Championnats ; et
- c) Il/elle n'a pas représenté un autre pays dans une compétition de danse sportive pendant les 8 mois précédant lesdits championnats, sauf si le compétiteur a reçu le consentement écrit de chacun des deux membres de la WDSF concernés pour le changement de représentation, auquel cas le compétiteur peut immédiatement représenter le Canada. Un compétiteur ayant représenté un pays à un Championnat du monde de la WDSF ou à

une Coupe du monde de la WDSF n'est pas autorisé à représenter le Canada à un championnat de la WDSF ou à une coupe de la WDSF jusqu'à ce qu'une période de 12 mois se soit écoulée depuis sa dernière représentation. Par conséquent, ils ne sont pas éligibles à participer aux championnats canadiens fermés ou à leurs qualifications avant que l'année ne se soit écoulée. {en vigueur le 1er avril 2010}

**POURVU QUE** le Conseil puisse, à son entière discrétion, exiger les preuves qu'il juge appropriées et nécessaires, avant ou après les championnats, pour déterminer si ce deuxième membre s'est conformé à sa satisfaction à toute partie de la présente règle 7.04.

7.05 Double citoyenneté : {en vigueur le 1er avril 2010}

Les compétiteurs ayant une double citoyenneté, dont l'une est canadienne, seront traités comme des citoyens canadiens lors de l'examen de leur éligibilité aux championnats canadiens fermés, à condition qu'ils n'aient pas représenté un autre pays au cours de la période de 8 mois précédant la date de la compétition, sauf si le compétiteur a reçu le consentement écrit de chacun des deux membres de la WDSF concernés pour le changement de représentation, auquel cas le compétiteur peut immédiatement représenter le Canada. Un compétiteur ayant représenté un autre pays à un championnat ou une coupe de la WDSF n'est pas autorisé à représenter le Canada à une compétition de Championnat du monde ou de Coupe du monde de la WDSF jusqu'à ce qu'une période de 12 mois se soit écoulée depuis sa dernière représentation. Par conséquent, le compétiteur n'est pas éligible à participer aux championnats canadiens fermés ou à leurs qualifications avant que l'année ne se soit écoulée.

7.06 Partenariats interprovinciaux :

Un partenariat interprovincial est un partenariat entre deux athlètes qui ne résident pas dans la juridiction d'une association régionale. Un partenariat interprovincial peut s'inscrire dans l'une des deux associations régionales si la permission est accordée par les deux associations régionales. Ils doivent déclarer, par écrit aux deux associations régionales, la région qu'ils souhaitent représenter et participer à leur compétition officielle de qualification régionale. En aucun cas, un athlète ne peut participer à plus d'un championnat régional fermé ou d'une compétition officielle de qualification régionale au cours d'une année de danse.

7.07 Un couple est composé de deux athlètes de sexe différent

7.08 Sélection des représentants canadiens aux événements internationaux : {en vigueur le 1er mars 2016}

Toutes les décisions concernant les inscriptions canadiennes aux Championnats du monde (ouverts et fermés) de la WDSF sont à la discrétion absolue du conseil d'administration de la DSC. Pour plus de clarté, mais sans limiter la généralité de la phrase précédente, ni le Conseil d'administration ni l'Assemblée générale de la DSC ne sont obligés de choisir un couple ou l'athlète en particulier pour l'inscription aux Championnats du monde (ouverts et fermés) de la WDSF. La DSC n'a aucune obligation envers un couple ou l'athlète inscrit au CRAD de l'inscrire à un championnat mondial (ouvert et fermé) de la WDSF ou d'inscrire un couple ou athlète canadien à un championnat mondial (ouvert et fermé) de la WDSF au cours d'une année donnée. L'inscription des couples ou athlètes canadiens aux Championnats du monde (ouverts et fermés) de la WDSF est un privilège, et non un droit, et est basée sur toutes les considérations que le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale de la DSC choisit de prendre en compte à son entière discrétion.

Une fois qu'une inscription à un Championnat du monde (ouvert et fermé) de la WDSF est faite par la DSC, elle peut être révoquée par le Conseil à sa discrétion absolue et remplacée par une autre inscription à sa discrétion absolue, ou ne pas être remplacée par une inscription quelconque, selon ce que le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale de la DSC juge, à sa discrétion absolue, être dans le meilleur intérêt du sport.

Tous les couples ou athlète qui souhaitent participer aux Championnats du monde fermés et ouverts de la WDSF doivent participer aux Championnats canadiens fermés et à leurs

qualifications la même année, au même âge et dans le même style que ceux auxquels ils souhaitent participer aux Championnats du monde fermés et ouverts de la WDSF.

La sélection des représentants de la DSC aux Championnats du monde WDSF ou aux Coupes du monde WDSF sera décidée par le Conseil d'administration de la DSC après chaque soirée des championnats canadiens fermés. Si un couple informe la DSC et/ou si la DSC apprend et confirme que le couple s'est séparé, le couple sera retiré de la liste et ne sera pas considéré pour de futures invitations. Le Conseil d'administration de la DSC décidera si les athlètes qui ont participé aux Championnats/Coupes nationaux, continentaux ou mondiaux d'un autre système de danse sportive recevront une bourse financière pour représenter la DSC aux Championnats ou Coupes mondiaux de la WDSF. {en vigueur le 16 avril 2017}

- 7.09 Aucun couple ne peut participer à une catégorie du Championnat canadien fermé au cours d'une année civile, à moins que les deux membres du couple n'aient participé, dans la même catégorie, à la compétition de danse sportive désignée par leur Conseil d'administration régional comme étant la compétition officielle de qualification régionale, cette compétition officielle de qualification régionale ayant lieu au cours de la même année civile que le Championnat canadien fermé. Chaque Conseil régional ne peut désigner qu'une seule compétition officielle de qualification régionale. Tous les couples de cette région doivent participer à cette compétition officielle de qualification régionale afin de se qualifier pour participer au Championnat canadien fermé. Chaque Conseil régional doit fournir au promoteur de tout championnat canadien fermé une liste des couples qui peuvent participer en vertu de ce règlement, au moins 3 semaines avant l'épreuve. Un athlète ne peut participer qu'à une seule compétition officielle de qualification régionale par année.

Le Conseil régional doit soumettre au Conseil d'administration de la DSC le nom et la date de la compétition officielle de qualification régionale pour le Championnat canadien fermé, au plus tard le 1er septembre de l'année précédant le prochain Championnat canadien fermé. La date de chaque compétition officielle de qualification de l'association régionale pour le championnat canadien fermé doit avoir lieu au moins 3 semaines avant le championnat canadien fermé. La date de chaque compétition officielle de qualification de l'association régionale pour le Championnat canadien fermé sera publiée sur le site Web de la DSC et sur ceux de l'association régionale.

Nonobstant cette exigence, le Conseil d'administration de la DSC peut renoncer à l'application de cette règle dans un cas exceptionnel où un couple n'a pas participé à la compétition officielle de qualification régionale. Une demande de dérogation doit être déposée auprès du Conseil d'administration (CA) de la DSC par le CA régional avant la compétition officielle de qualification régionale ou au plus tard cinq jours après la compétition officielle de qualification régionale. Le Conseil de la DSC peut ajouter certaines conditions qui doivent être remplies pour accorder une telle dérogation. Une dérogation peut être accordée si la qualification régionale de Championnat canadiens fermés d'un couple a lieu le même week-end qu'un Championnat du monde WDSF auquel il participe. Dans ce cas, le couple doit participer à un championnat canadien fermé ou ouvert reconnu par la DSC avant de participer à un Championnat du monde ou à une Coupe du monde de la WDSF. Les autres circonstances dans lesquelles une dérogation peut être accordée sont les suivantes: un athlète souffre d'un problème de santé ou d'une blessure grave et fournit une preuve de son médecin, ou un athlète est décédé ou a assisté aux funérailles d'un membre de sa famille immédiate et le couple ne peut pas participer à [le même week-end que] la qualification régionale. Dans d'autres circonstances exceptionnelles, si un couple demande une dérogation autre que celles mentionnées ci-dessus, une dérogation peut être considérée par le CA de la DSC. Dans de tels cas, le couple doit participer à une autre compétition reconnue par le Conseil d'administration de la DSC avant d'être autorisé à participer aux Championnats canadiens fermés. Aucune dérogation ne sera accordée à un nouveau couple qui a été créé après la compétition officielle de qualification régionale de leur association régionale.

La déclaration sur le formulaire d'inscription, qui doit être remplie et signée par tous les compétiteurs du Championnat canadien fermé, est libellée comme suit :

[J'ai concouru ou je vais concourir avec le même partenaire lors de la compétition officielle de qualification régionale dans la même catégorie que celle pour laquelle nous souhaitons nous inscrire à ces championnats canadiens fermés], suivi d'une case « Oui » et d'une case « Non » pour une réponse et de leurs deux signatures.

Le promoteur n'acceptera aucun formulaire d'inscription si la déclaration ci-dessus n'est pas remplie. {Modifié le 21 avril 2019}

- 7.10 Au niveau du championnat, l'athlète ne peut pas concourir avec plus d'un partenaire dans la même discipline (standard, latine, rythmique ou douce) lors d'un événement. Un événement couvre des compétitions sur plusieurs jours. Un athlète peut avoir un partenaire différent pour une discipline différente. {en vigueur le 1 avril 2010}
- 7.11 Un compétiteur qui fait partie du système de danse sportive de la WDSF et qui a participé à un Championnat du monde et/ou continental ou à une Coupe dans un autre système de danse sportive peut, à la discrétion de l'organisme membre de la WDSF de ce compétiteur, être autorisé à participer et/ou à représenter tout pays à un Championnat du monde et/ou continental de la WDSF, ou à une compétition de la Coupe de la WDSF, à une compétition du Grand Chelem de la WDSF, aux Jeux asiatiques, aux Jeux asiatiques en salle, aux Jeux de la WDSF, aux Jeux mondiaux ou à de futurs Jeux Olympiques, jusqu'à ce qu'une période de 12 mois se soit écoulée depuis la dernière représentation. {en vigueur le 4 octobre 2015}

#### **RÈGLE 8 - RÈGLES DE CONDUITE** {en vigueur le 20 mars 2016}

- 8.01 Les compétitions entre couples amateurs et professionnels sont interdites, sauf si un tel événement est nécessaire pour sélectionner les meilleurs athlètes de la DSC qui représenteront le Canada à certains Jeux mondiaux et Jeux mondiaux de danse sportive de la WDSF.
- 8.02 Un amateur est une personne qui ne gagne pas sa vie en participant à la danse sportive.
- 8.03 Les activités commerciales d'enseignement et d'entraînement en danse sportive au Canada ne doivent pas se limiter à un groupe restreint de personnes, sauf sur la base de leurs compétences ou de leurs connaissances. Un athlète perd son statut d'amateur s'il travaille comme professeur de danse, comme assistant rémunéré d'un professeur, comme partenaire de danse rémunéré ou comme démonstrateur rémunéré, sauf qu'un athlète peut enseigner la danse et entraîner la danse sportive contre rémunération sans perdre son statut d'amateur à condition :
- a) d'avoir au moins 16 ans ;
  - b) d'être un membre en règle de son association régionale et d'être inscrit au registre canadien des athlètes danseurs (CRAD) ;
  - c) de répondre à au moins un des quatre critères suivants :
    - 1.) être qualifié selon les règles de compétition de son association régionale pour concourir au niveau Championnat dans cette région et avoir concouru au niveau Championnat pendant au moins 2 ans, ou alternativement être qualifié à un niveau d'habileté et d'accomplissement compétitif déterminé par le Conseil d'administration, et être membre d'un couple qui se classe dans l'un des cas suivants {révisé le 30 avril 2023} :
      - i) dans le Championnat canadien fermé, tous les finalistes des catégories moins de 21 ans, Adulte, Senior I et Senior II si une demi-finale a lieu ou les trois (3) premiers s'il y a un minimum de six (6) couples en finale et seulement le champion si seulement 3 couples sont en finale.
      - ii) dans le Championnat canadien fermé, les trois (3) premiers couples en Jeunesse, Senior III et IV si une demi-finale a lieu ou seulement les deux (2) premiers couples

s'il y a un minimum de 6 couples en finale, et seulement le champion s'il y a seulement 3 couples sont en finale.

- iii) Le champion régional dans l'un ou l'autre des championnats régionaux de qualification ou des championnats régionaux fermés, qui sera déterminé par l'association régionale avant la compétition, dans les catégories Adulte, Moins de 21 ans et Senior I, seulement s'il y a un minimum de 5 couples dans la finale de cette catégorie
  - iv) Les deux premiers du Championnat canadien de dix danses, à condition qu'un Championnat de dix danses ait été organisé ;
- 2.) être qualifié(e) selon les règles de compétition de son association régionale pour concourir au niveau championnat dans cette région et avoir concouru au niveau championnat pendant au moins 2 ans, ou alternativement être qualifié(e) à un niveau d'habileté et d'accomplissement compétitif déterminé par le Conseil d'administration, ET être un athlète qui est par ailleurs autorisé à enseigner en vertu de cette Règle 8.03 et qui détient un certificat d'enseignement valide et en vigueur délivré par le Ministère de l'éducation de la province canadienne dans laquelle il ou elle réside ou dans laquelle il ou elle travaille en tant que professeur d'école ;
- 3.) n'avoir pas participé à des compétitions de niveau championnat depuis au moins deux ans, mais être par ailleurs un éducateur qualifié qui détient un certificat d'enseignement valide et en vigueur délivré par le ministère de l'Éducation de la province canadienne dans laquelle il ou elle réside ou dans laquelle il ou elle travaille en tant que professeur d'école. Dans ce cas, l'athlète ne peut enseigner que les principes fondamentaux de la danse sportive de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année et uniquement dans le cadre scolaire, dans le cadre du programme d'éducation physique ou du programme approprié de cette école.
- 4.) se classer parmi les 24 premiers d'un Championnat du monde adulte standard ou latin de la WDSF ou parmi les 12 premiers d'un Championnat du monde adulte 10 danses de la WDSF [le Championnat du monde ne comprend pas la Coupe du monde], et être soit citoyen canadien, soit qualifié en vertu de la règle 7.04 pour représenter le Canada. Dans ce cas, l'athlète doit se qualifier à nouveau en vertu de la règle 8.03 g
- d) n'enseigner que les pas ou les mouvements décrits dans le programme de compétition de l'association régionale, ou encore les pas ou les mouvements déterminés par le Conseil ;
  - e) (nonobstant les dispositions de toute autre partie du présent règlement) soumettre au trésorier et à son association régionale, au plus tard le 31 janvier de chaque année, un compte rendu de :
    - i) ses revenus provenant de cet enseignement au cours de l'année civile précédente, et
    - ii) un résumé des dépenses liées à la danse au cours de l'année civile précédente. Les athlètes doivent être prêts à mettre à disposition tous les reçus pour ces dépenses, ou des registres raisonnables de celles-ci ;
  - f) remettre à cette association régionale, à sa demande ou à celle du trésorier, tout revenu provenant de cet enseignement qui excède les dépenses documentées liées à la danse, en fiducie pour ses futures dépenses liées à la danse, ou après l'écoulement d'une année sans demande de remboursement de ces dépenses, pour utilisation par cette association régionale conformément à la loi ;
  - g) payer des frais, tels que définis à l'annexe A des règlements de l'organisation, par année ou partie d'année.
  - h) signer le formulaire de décharge de la DSC et de son Conseil, tel qu'il est énoncé dans les présentes, avant de commencer à enseigner.

---

## **DÉCHARGE**

Je, \_\_\_\_\_ (nom de l'athlète ou, si l'athlète n'a pas atteint l'âge de la majorité dans la province où il réside, le nom de son tuteur légal au nom de l'athlète), soussigné, en échange de la permission que m'offrent (nom de l'association régionale de l'athlète) et de Danse Sportive Canadienne (DSC) d'enseigner en vertu de la règle 8.03 du Règlement de championnat DSC, libère par la présente (nom de l'association régionale de l'athlète), la DSC et la Fédération mondiale de danse sportive (WDSF) (ci-après désignées « les associations ») de toutes les actions, causes d'action, réclamations, demandes et dommages-intérêts de toute nature que je pourrais avoir par la suite contre les associations en raison de toute action ou décision qui pourrait être prise contre moi par un ou des tiers, en tout ou en partie, du fait de mon engagement dans l'enseignement de la danse de quelque façon que ce soit. En particulier, mais sans limiter la généralité de cette décharge, je comprends que de nombreux arbitres de danse sportive peuvent considérer qu'ils ne peuvent pas juger un athlète qui a enseigné la danse ou entraîné la danse sportive, et qu'en conséquence, si j'enseigne comme le permet le Règlement de championnat de la DSC, je risque de ne pas être jugé par certains arbitres de danse sportive. Tous les risques que je prends en enseignant la danse ou en entraînant la pratique de la danse sportive sont donc mes propres risques, et je ne peux pas demander à (nom de l'association régionale de l'athlète), à la DSC ou à la WDSF des dommages et intérêts, une contribution ou toute autre réparation à cet égard.

Je reconnais que j'ai eu la possibilité de demander un avis juridique concernant mes droits et obligations (ou les droits et obligations du mineur dont je suis le tuteur) en vertu de la présente décharge, avant de la signer.

DATE DE SIGNATURE : \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_ SIGNATURE : \_\_\_\_\_

NOM DU TÉMOIN : \_\_\_\_\_ SIGNATURE : \_\_\_\_\_

---

- 8.04 L'acceptation du remboursement des frais de voyage, de pension et d'hébergement ainsi que des autres dépenses encourues dans le cadre de la compétition, du contrôle de la danse sportive, de la fonction de maître de cérémonie, des camps d'entraînement et des démonstrations, des bourses d'études et des prix décernés pour la réussite dans les compétitions de danse sportive ne constitue pas un moyen de gagner sa vie en participant à la danse sportive.
- 8.05 L'acceptation du remboursement des frais de voyage, de nourriture et de logement ainsi que d'autres dépenses personnelles pour le contrôle de la danse sportive et la fonction de maître de cérémonie lors des compétitions de danse sportive peut inclure le remboursement forfaitaire de dépenses estimées ou théoriques par opposition au remboursement sur présentation de reçus.
- 8.06 Aucun athlète ne doit communiquer avec un juge ou adopter une conduite qui pourrait être considérée comme déloyale par rapport aux autres compétiteurs, immédiatement avant, pendant ou immédiatement après la compétition.
- 8.07 Un athlète participant à une compétition selon ces règles devra accepter comme définitifs le verdict et les notes des juges et les traiter avec respect.
- 8.08 Tous les athlètes appartenant au CRAD et aux associations régionales de la DSC doivent se conformer aux Annexe B - Règlements des championnats de DSC, Annexe F- Code vestimentaire de DSC, Annexe I - Code de conduite de DSC et Annexe L – Politiques du Sport sécuritaire, (en vigueur le 30 avril 2023)

- 8.09 Les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les parents, les bénévoles et les administrateurs sont invités à suivre le module sur la sécurité dans le sport offert par l'Association canadienne des entraîneurs (ACE), qui est disponible gratuitement pour tous. L'information est disponible sur <https://safesport.coach.ca/> et à l'annexe L (en vigueur le 5 mai 2021)

#### **RÈGLE 9 - RÉINTÉGRATION DU STATUT AMATEUR** {en vigueur le 1er avril 2010}

- 9.01 Les danseurs professionnels de danse sportive (ci-après désignés « professionnels ») qui souhaitent retrouver leur statut d'amateur doivent en faire la demande par écrit à l'association régionale de la juridiction ou de l'autorité compétente dans laquelle ils résident. L'association régionale peut, à la réception de cette demande, décider si la réintégration du statut d'amateur (ci-après désignée « réintégration ») doit être accordée et, dans l'affirmative, à quelles conditions et selon quelles modalités, et elle transmettra sa recommandation au Conseil d'administration de la DSC qui prendra la décision finale.

Des frais de traitement non remboursables de 150 \$, payables à l'association régionale (100 \$) et à la DSC (50 \$), doivent accompagner cette demande. {en vigueur le 1 avril 2010}

- 9.02 Lorsqu'elle examine les demandes de réintégration présentées par des professionnels, l'association régionale doit tenir compte des points suivants avant de prendre une décision :

- a) Le montant total d'argent et l'argent gagné en tant que professionnel ;
- b) Le style et le niveau de danse atteints, enseignés et démontrés, ou l'un de ces éléments ;
- c) Le temps total passé à enseigner la danse ou à exercer d'autres activités liées à la danse en tant que professionnel ;
- d) La formation professionnelle et les examens professionnels suivis, et leurs résultats ;
- e) Les compétitions professionnelles auxquelles il a participé et leurs résultats;
- f) L'adhésion actuelle ou passée à une association professionnelle reconnue, la durée de l'adhésion, les fonctions occupées et la classification accordée ou atteinte dans cette association ; et
- g) Le temps écoulé depuis la dernière activité en tant que professionnel.

- 9.03 Si un danseur perd son statut d'amateur en raison d'une conduite préjudiciable au sport de la danse, ou si une Association régionale compétente ou le comité de gestion de cette Association régionale ou équivalent décide que la réintégration est injuste pour les autres danseurs amateurs, elle peut refuser la réintégration à ce danseur.

- 9.04 Si un candidat danseur n'est pas d'accord avec le refus de la DSC de le réintégrer en tant qu'amateur, il peut faire appel auprès du Conseil de la DSC.

- 9.05 Si un danseur amateur est réintégré et qu'il enfreint à nouveau son statut d'amateur, la réintégration ne sera pas accordée une deuxième fois. {en vigueur le 1 avril 2010}

- 9.06 La période d'attente pour la réintégration en tant qu'amateur et avant l'admission à l'association régionale et à la DSC sera d'un minimum de six mois à partir de la dernière activité professionnelle du requérant. Cette période d'attente peut être prolongée sur recommandation de l'association régionale ou du Conseil de la DSC. {en vigueur le 1 avril 2010}

- 9.07 Un danseur réintégré ne recevra aucun financement de la part de la DSC pendant au moins deux (2) ans à compter de la date d'entrée en vigueur de sa réintégration. {en vigueur le 1 avril 2010}

- 9.08 Un danseur réintégré ne peut pas se porter candidat à un poste au sein du Conseil d'administration d'une association régionale ou de la DSC pendant une période de deux (2) ans à compter de la date d'entrée en vigueur de sa réintégration. {en vigueur le 1 avril 2010}
- 9.09 Un danseur réintégré ne dispose que d'un délai de 30 jours pour devenir membre de l'association régionale dans laquelle il réside. S'il ne s'inscrit pas dans le délai imparti, sa réintégration sera nulle et non avenue. {en vigueur le 1 avril 2010}
- 9.08.1 Se référer à l'annexe H : Directive sur la réintégration d'un danseur amateur, pour des détails sur l'éligibilité et le processus de réintégration. (en vigueur le 24 avril 2011)

#### **RÈGLE 10 - REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DU COMPÉTITEUR {en vigueur le 31 mars 2013}**

- 10.01 Ni la DSC ni aucun promoteur n'est tenu de rembourser les dépenses d'un athlète participant à un championnat canadien.
- 10.02 Rien dans cette section ne doit être interprété comme interdisant à tout athlète inscrit au Canada de participer aux Championnats canadiens fermés, et ces athlètes ne peuvent réclamer aucune aide financière de la part du promoteur de ces Championnats, sauf indication contraire dans le présent Règlement.

#### **RÈGLE 11 - CODE VESTIMENTAIRE DES COMPÉTITIONS {en vigueur le 20 avril 2003} S'applique uniquement au style international de danse**

- 11.01 Dans tous les championnats, la tenue suivante sera portée :
- a) Style international standard (moderne) - La tenue de compétition sera conforme au code vestimentaire de la WDSF. En style international, la tenue vestimentaire sera portée selon le code vestimentaire de la WDSF tel que modifié de temps à autre.  
Style doux nord-américain - Queue de pie et chemise, ou gilet et chemise à manches longues, col fermé, pantalon de ville, cravate facultative pour les hommes. Les couleurs sont limitées au noir, au brun, au gris, au beige, au bordeaux et au bleu marine. Tenue de compétition pour les dames.
- b) Style international latino-américain - La tenue de compétition sera conforme au code vestimentaire de la WDSF. En style international, la tenue vestimentaire sera portée selon le code vestimentaire de la WDSF tel que modifié de temps à autre. Les fesses des partenaires féminines doivent être couvertes à tout moment, au minimum. Les tangas ne sont pas autorisés.  
Style rythmique nord-américain - Costume rythmique avec manches pour les hommes et costume rythmique pour les femmes. Les fesses des partenaires féminins doivent être couvertes en permanence au minimum. Les tangas ne sont pas autorisés.
- 11.02. Dans toutes les compétitions de danse sportive, un homme ou un garçon peut annoncer jusqu'à trois (3) commanditaire, et une femme ou une fille peut annoncer jusqu'à deux (2) commanditaire. La taille de la publicité ne doit pas dépasser 40 cm carrés pour chaque commanditaire. Cette publicité ne peut être affichée et située que sur la hanche, la taille, la poitrine ou les manches. Chaque reproduction de tout drapeau affiché sur le costume d'un athlète constitue un (1) commanditaire aux fins du présent règlement. {en vigueur le 12 juin 2017 WDSF AGM}
- 11.03 Le président ou tout autre officiel de la DSC ou de l'association régionale est habilité à suspendre de la compétition tout couple qui n'est pas habillé de la manière stipulée, à condition toujours que cet officiel ne le fasse pas sans avoir préalablement discuté de son intention de le faire avec le promoteur ou le représentant du promoteur.
- 11.04 Le style de tenue de compétition autorisé par le présent règlement doit être indiqué sur les invitations et les formulaires d'inscription aux championnats.

- 11.05 Une tenue complète doit être portée pour la remise des trophées, sinon aucune récompense ne sera remise.

## **RÈGLE 12 - OBJECTIONS À L'ÉLIGIBILITÉ** {en vigueur le 1er mai 1994}

- 12.01 Aucune objection à l'éligibilité d'un compétiteur à participer à un championnat ne sera prise en considération à moins qu'elle ne soit faite au président de séance ou à un officiel de l'association régionale présent par écrit, signée par le plaignant et indiquant le nom et l'adresse complète du plaignant. Une telle objection, à moins qu'elle ne soit admise par le compétiteur faisant l'objet de la plainte, sera transmise à la DSC ou à son affilié, à condition que – si les officiels de la juridiction compétente n'ont pas suffisamment de temps pour prendre une décision avant le début d'une compétition – le compétiteur faisant l'objet de la plainte soit autorisé à participer au championnat, sous réserve de la rétention de toute récompense ou note attribuée à ce compétiteur jusqu'à ce que lesdits officiels aient pris une décision concernant la plainte.
- 12.02 Si l'objection est maintenue, les résultats de la compétition seront ajustés en conséquence.

## **RÈGLE 13 - ABUS DE DROGUES** {en vigueur depuis mai 1994}

- 13.01 Dans ce règlement :
- a) « Dopage » est l'utilisation par un athlète ou la distribution à un athlète de substances en violation ou d'une manière incompatible avec les règles du Comité International Olympique (ci-après désignées « Règles du CIO ») ; et
  - b) Un « officiel » est le membre de rang ou le membre désigné de l'organisation responsable de la juridiction compétente, que cette organisation soit l'organisation ou une association régionale, présent à toute compétition ou tout championnat concerné.
- 13.02 Il est strictement interdit aux athlètes de se livrer au dopage à quelque moment que ce soit.
- 13.03 Un athlète doit, à la demande d'un officiel dans le cadre d'un contrôle du dopage, se soumettre à un contrôle du dopage. Le refus d'un athlète de se soumettre à un tel contrôle sera considéré comme la preuve que cet athlète s'est livré au dopage et sera traité en conséquence.
- 13.04 Toute preuve de dopage sera immédiatement rapportée à l'organisation, dont le Conseil d'administration examinera cette preuve, ou l'une ou l'autre, et décidera si le dopage a été prouvé, et pourra ordonner la prise de mesures disciplinaires. Toutes les preuves de dopage seront rapportées au Présidium de la Fédération mondiale de danse sportive (WDSF) dans les 30 jours suivant la première réception de ces preuves par l'organisation.
- 13.05 Toute personne qui aide ou incite d'autres personnes à enfreindre les règles de dopage sera considérée comme s'étant livrée au dopage et sera soumise à des mesures disciplinaires en conséquence.
- 13.06 Les mesures disciplinaires comprennent, sans s'y limiter, la suspension de l'adhésion à toute association régionale pour une durée minimale d'un (1) an et maximale de trois (3) ans.
- 13.07 Attendu que le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) a adopté le Code mondial antidopage 2021 (Code) ; et
- Attendu qu'au nom de la communauté sportive canadienne, le CCES a dirigé le développement d'une version révisée du Programme canadien antidopage (PCA) basée sur le Code 2021 avec une date d'entrée en vigueur au 1er janvier 2021 ;
- DanseSport Canada adopte officiellement et met en œuvre le Programme canadien antidopage 2021.

## **RÈGLE 14 - COMMENT POSTULER POUR UN CHAMPIONNAT** {en vigueur le 20 mars 2008}

- 14.01 Une demande de formulaire de candidature pour un championnat qui ne peut être accordé que par la DSC doit être faite à l'association régionale de la région dans laquelle le championnat proposé doit avoir lieu.
- 14.02 Le formulaire de demande, dont une copie figure à la fin de la présente règle 14, doit être rempli par le promoteur proposé et soumis à l'association régionale avec les frais de demande requis.
- 14.03 Si la demande concerne l'autorisation d'organiser une compétition nationale ou internationale, le formulaire de demande, accompagné des frais requis, sera envoyé à la DSC pour traitement.
- 14.04 Si la demande vise à obtenir l'autorisation d'organiser une compétition qui relève de l'autorité de l'association régionale en question, elle sera traitée par cette association sans qu'il soit nécessaire d'en référer à la DSC, sauf pour le paiement des frais exigés par la DSC.
- 14.05 Si une demande est refusée, les frais qui l'accompagnent sont retournés ou remboursés.
- 14.06 Une demande doit être faite au moins quatre (4) mois avant la date du championnat pour lequel elle est faite, à condition toutefois qu'une demande pour un championnat canadien ou interrégional soit faite au moins huit (8) mois avant la date du championnat.
- 14.07 Chaque demande doit indiquer le nom du championnat proposé, s'il est ouvert ou fermé, la date et l'aide financière qui sera accordée aux compétiteurs.
- 14.08 Afin d'assurer le succès d'un championnat et de permettre à la DSC de s'acquitter de sa responsabilité d'assurer la bonne organisation d'un championnat sanctionné par la DSC, un requérant peut être tenu d'inclure dans sa demande une explication écrite de ses plans, y compris :
- a) La reconnaissance du fait qu'il est nécessaire d'inviter ou d'engager les officiels suivants afin d'assurer le bon déroulement de l'événement, à savoir le président de séance, le nombre requis de juges ayant les qualifications requises, un président des juges, un scrutateur, un maître des cérémonies et un musicien.
  - b) Une liste de ses organisateurs et de leurs responsabilités désignées.
  - c) Un budget, y compris la répartition des dépenses.
  - d) Des renseignements sur le lieu proposé, y compris la taille de la piste de danse.
  - e) Des renseignements sur la couverture d'assurance proposée pour les blessures et la responsabilité civile ;
  - f) S'il n'est pas constitué en entreprise, s'il a envisagé de s'isoler des risques financiers ou autres en limitant sa responsabilité par la constitution en entreprise.
  - g) La façon dont il propose de protéger le statut d'amateur de tout danseur parmi le nombre de ceux qui pourraient être accusés par un danseur professionnel de s'engager dans une activité professionnelle en organisant un concours de danse.
  - h) Un jury proposé.
  - i) Tout autre renseignement qu'il juge pertinent ou intéressant et qui est raisonnablement nécessaire pour : divulguer entièrement et véridiquement la nature, les détails et l'étendue de la demande et les caractéristiques ou risques inhabituels pour le requérant ou la DSC, de la demande et des championnats proposés.

- 14.09 Tout championnat approuvé en vertu du présent Règlement le sera sous les conditions suivantes :
- a) Il doit être annoncé comme étant « reconnu par DANSESPORT CANADA ».
  - b) Les organisateurs déclarent dans leurs avis, prospectus et autres publicités que le Championnat est ainsi reconnu et indiquent la date et le lieu de l'événement.
  - c) Les formulaires d'inscription doivent donc indiquer l'heure du début de la première épreuve du Championnat.
  - d) À moins d'une résolution écrite préalable du Conseil à l'effet contraire, le championnat se tiendra à la date proposée par le demandeur dans sa demande d'inscription.
  - e) L'événement doit porter le titre de Championnat canadien fermé, qui est le seul nom possible à être utilisé. Il n'est pas possible d'organiser un Championnat canadien fermé sous un autre nom, ni d'accueillir des événements connexes sous un autre nom. Le Championnat canadien fermé est le seul nom possible qui peut être utilisé pendant toute la durée de l'événement. Aucun nom ou logo adopté par le producteur en association avec le Championnat ne peut être utilisé sur un site web, dans ses documents écrits ou électroniques, ses publications ou sa correspondance, ou sur le site de compétition du Championnat et aux alentours.
  - f) Le nom « Canadian Closed DanceSport Championships / Le Championnat canadien fermé de danse sportive », ou des mots similaires approuvés par le Conseil avant toute utilisation, doit être utilisé pour la commercialisation de cet événement.
  - g.1) Si un organisateur demande à organiser le Championnat canadien fermé de danse sportive, il doit organiser à la fois le Championnat standard et le Championnat latin dans toutes les catégories d'âge suivantes :
    - i) Junior
    - ii) Jeunesse
    - iii) Moins de 21
    - iv) Adulte
    - v) Senior I
    - vi) Senior II
    - vii) Senior III
    - viii) Senior IV
    - ix) Senior V Standard
    - x) Solo events- Junior II, Youth, Under 21, Adult
  - g.2) Championnat canadien fermé Breaking peut inclure les catégories d'âge suivantes :
    - i) Junior
    - ii) Jeunesse
    - iii) Moins de 21
    - iv) Adulte
  - h) Si un organisateur demande à organiser le Championnat canadien fermé, celui-ci doit se dérouler au mois de mars, d'avril, ou de mai de l'année civile en question. {en vigueur le 30 avril 2023}
  - i) Tous les championnats doivent s'assurer qu'il y ait au moins un secouriste qualifié capable de fournir les soins de base, et les premiers secours en cas d'autres incidents médicaux, sur le site de la compétition et à tout moment. (2020)
- 14.10 Dès réception d'un avis indiquant que l'une de ces conditions n'a pas été remplie, le président ou le président par intérim, après avoir donné aux organisateurs un préavis raisonnable, à la discrétion du président, pour qu'ils remplissent la condition, révoquera le championnat et publiera la révocation de la manière et dans la mesure que le président jugera utiles dans toutes les circonstances.

- 14.11 L'autorisation d'organiser un championnat est limitée à une année de danse, et une nouvelle demande doit être faite chaque année.
- 14.12 Les restrictions d'inscription à un championnat sont interdites :
- a) Aucune éliminatoire d'un championnat ne peut être limitée aux élèves d'un ou plusieurs professeurs à l'exclusion des autres athlètes ou couples.
  - b) Aucun compétiteur ne peut être exempté du premier tour d'un championnat.
- 14.13 Nonobstant ce qui précède, le Conseil d'administration a le pouvoir de modifier les exigences de cette règle.

---

**DEMANDE DE PRODUCTION D'UN CHAMPIONNAT DE DANSE SPORTIVE  
DANSESPORT CANADA**

AVIS : Cette demande doit être reçue par la DSC au moins huit (8) mois avant la date proposée de la compétition.

Le requérant susmentionné demande par la présente la permission de promouvoir et de produire les championnats mentionnés ci-dessous. Comme condition à l'octroi de cette permission, le requérant s'engage à respecter les règles et les directives de la DSC ou de son affilié désigné, les règles et les conditions figurant au verso et toute stipulation liée à la subvention.

Nom du demandeur \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Numéros de téléphone rés. \_\_\_\_\_ trav. : \_\_\_\_\_

Nom de l'événement \_\_\_\_\_

Nom du ou des championnats proposés pour être tenus \_\_\_\_\_

Style : \_\_\_\_\_ Ouvert ou Fermé \_\_\_\_\_

Date du championnat \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Surface de la piste de danse \_\_\_\_\_ Taille de la zone de danse \_\_\_\_\_

Source de la musique \_\_\_\_\_

Compétitions proposées lors de cet événement : \_\_\_\_\_

Quelle aide au voyage et à l'hébergement (le cas échéant) sera fournie aux compétiteurs de l'extérieur de la ville? \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà organisé un championnat \_\_\_\_\_ Si oui, lequel et quand \_\_\_\_\_

Quel organe directeur a accordé l'autorisation \_\_\_\_\_

Nous joignons une traite bancaire ou un mandat postal d'un montant de \$ \_\_\_\_\_ à l'ordre de DanceSport Canada.

Le signataire ci-dessous garantit et déclare qu'il est autorisé à faire cette demande pour le requérant et à signer cette demande en son nom, et que le requérant est une entité valide et existante qui est autorisée à faire cette demande.

Nom du demandeur en lettres moulées \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature autorisée \_\_\_\_\_

---

**À L'USAGE EXCLUSIF DU BUREAU**

Demande approuvée/refusée sous réserve de :

Date \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

**ENVOYER CE FORMULAIRE DE DEMANDE À LA DSC**

---

## RÈGLES ET CONDITIONS

*POUR VOTRE GOUVERNE, LES NOTES SUIVANTES ATTIRENT VOTRE ATTENTION SUR CERTAINES DES RÈGLES ET CONDITIONS LES PLUS IMPORTANTES QUI DOIVENT ÊTRE RESPECTÉES POUR LA PROMOTION ET LA PRODUCTION D'UN CHAMPIONNAT DE DANSE SPORTIVE AU CANADA. CES NOTES NE SONT PAS EXHAUSTIVES ET NE REMPLACENT NI NE MODIFIENT LE RÈGLEMENT DU CHAMPIONNAT DE LA DSC, QUE VOUS ÊTES TENU DE SUIVRE EN DÉTAIL. EN CAS D'INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES PRÉSENTES NOTES ET LE RÈGLEMENT DU CHAMPIONNAT DE LA DSC, LES TERMES DU RÈGLEMENT DU CHAMPIONNAT PRÉVAUDRONT.*

1. Les championnats se limitent à des titres nationaux, régionaux, provinciaux ou locaux ouverts ou fermés.
2. Un championnat sera jugé sur le nombre minimum de cinq danses requises dans une épreuve de compétition standard ou latine. *(Règle 5)*
3. Tous les dépliants, avis, billets et autres documents écrits produits en rapport avec le championnat doivent mentionner que le championnat est « reconnu par DanseSport Canada ». Tous les dépliants et formulaires d'inscription doivent être distribués à toutes les associations régionales quatre (4) mois avant la date proposée.
4. Tous les compétiteurs admis à participer au Championnat doivent détenir et présenter pour inspection une carte d'inscription valide et en vigueur, émise par une association reconnue par la DSC, ses associations régionales et une preuve d'inscription au registre canadien des athlètes danseurs (CRAD).
5. Les frais d'inscription suivants doivent accompagner ce formulaire de demande :

100.00 \$ pour chaque championnat national

100.00 \$ pour chaque championnat provincial

Un requérant qui propose d'organiser à la fois une compétition standard et une compétition latine ou une compétition douce et une compétition rythmique qui est un championnat doit payer des frais d'inscription pour chaque championnat. Les frais sont remboursables si la demande qu'ils soutiennent est refusée. Le paiement doit être effectué par traite bancaire ou mandat postal et être libellé à l'ordre de « DANCESPORT CANADA ».

6. Les juges doivent être titulaires d'une qualification reconnue par la DSC et les noms des juges proposés doivent être soumis au moins six (6) mois avant la date du championnat proposé pour approbation par les différents organismes. *(Règle 15)*
7. Un scrutateur qualifié doit être engagé par le promoteur pour le championnat. Les feuilles de contrôle doivent être remises conformément aux instructions de la DSC immédiatement après la compétition. *(Règle 15)*
8. Un président des juges préside, et il doit être titulaire d'un certificat de scrutateur qualifié et d'une accréditation reconnue adéquate pour juger. *(Règle 15)*
9. Un maître des cérémonies connaissant l'organisation, la production et le déroulement des compétitions du championnat sera engagé. *(Règle 15)*
10. Toutes les finales des championnats doivent être dansées en simple série. *(Règle 17)* Toutefois, le système de repêchage peut être utilisé dans tout championnat canadien, sauf pour les demi-finales et la finale.
11. Il doit y avoir un intervalle minimum de 20 minutes entre les tours et de 60 minutes entre les épreuves standard et latine de la même catégorie d'âge. *(Règle 15)*
12. La tenue de compétition approuvée doit être portée par tous les compétiteurs pendant les compétitions du championnat.
13. La piste de danse du lieu proposé pour le championnat doit avoir une taille minimale de 60 pieds sur 35 pieds (18,5 x 11 mètres). *(Règle 15)*
14. Les tempos musicaux approuvés par la DSC doivent être respectés. *(Règle 21)*
15. Le recours à un interprète parlant français ou anglais peut être exigé. *(Règle 15)*
16. L'heure du début du premier tour de chaque épreuve de championnat, ainsi que l'annonce et la publicité du fait qu'elle est « reconnue par DanseSport Canada » et la référence aux règles de costumes des championnats de la DSC, seront clairement indiquées sur le formulaire d'inscription de tous les compétiteurs des championnats.
17. Le promoteur des championnats canadiens fermés et ouverts doit fournir des billets gratuits à chaque administrateur de la DSC et à son invité qui pourront assister à l'événement. Une copie complète du Règlement du championnat de la DSC sera fournie aux candidats retenus.

18. Tous les championnats doivent s'assurer qu'il y ait au moins un secouriste qualifié capable de fournir les soins de base et les premiers secours en cas d'autres incidents médicaux, sur le site de la compétition et à tout moment.

**RÈGLE 15 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PROMOTEUR** {en vigueur le 20 mars 2008}

S'applique uniquement au style international de danse sauf 15.07 qui s'applique à tous les styles de danse.

15.01 Sélection du panel de juges :

Une fois que le promoteur a reçu l'approbation provisoire d'organiser le championnat demandé, il doit immédiatement soumettre à l'association régionale hôte les noms des juges, y compris les noms des éventuels remplaçants. Dans le cas d'un championnat national ou interrégional, ces informations doivent être transmises à la DSC au moins six (6) mois avant la compétition. La DSC fera circuler le panel proposé à toutes les autres associations régionales pour approbation.

15.02 Le promoteur doit nommer un :

- a) président des juges
- b) scrutateur qualifié (facultatif : avec assistant)
- c) maître de cérémonie
- d) musicien
- e) interprète parlant français/anglais pour assister le maître de cérémonie, le chef de piste, le marshall et les athlètes.

**Note :** Ces postes doivent faire l'objet de contrats précisant les honoraires et les frais de déplacement à payer le cas échéant.

15.03 Le promoteur doit prendre les dispositions nécessaires pour fournir :

- a) un espace de danse sportive adéquat répondant aux exigences suivantes:
  - i) une piste de danse avec une surface en bois et une aire de danse d'un minimum de 60 pieds sur 35 pieds (18,5 x 11 mètres).
  - ii) Les sols temporaires ou non en bois ne sont pas des pistes de danse, à moins qu'ils n'aient reçu l'approbation écrite préalable de l'association régionale compétente de la région dans laquelle le championnat concerné est proposé.
  - iii) Des vestiaires séparés pour les compétiteurs masculins et féminins.
- b) L'hébergement des compétiteurs et des invités.
- c) Vestiaires pour les compétiteurs, avec miroirs.
- d) Une salle de réception pour les festivités après la compétition.

- 15.04 a) Le promoteur imprimera et publiera les dépliants publicitaires et les formulaires d'inscription à la compétition dès que la permission d'organiser le championnat aura été accordée et que la sélection des juges aura été approuvée. Tous les documents imprimés envoyés aux officiels et aux compétiteurs, y compris les annonces et les formulaires d'inscription concernant les compétitions de danse sportive ne relevant pas du programme du championnat, doivent être rédigés dans les deux langues officielles du Canada. Ces documents doivent contenir des informations sur le choix et les tarifs des hôtels, les subventions pour les billets d'avion et les hôtels, le cas échéant, l'annexe des compétitions et les heures d'entraînement disponibles pour les compétiteurs, et doivent être envoyés à la DSC et à toutes les associations régionales au moins trois (3) mois avant la date du championnat, sauf dans le cas d'un championnat canadien, où ils doivent être envoyés à la DSC et à toutes les associations régionales au moins quatre (4) mois avant la date du championnat.

- b) Pour le Championnat canadien de danse sportive fermée, il n'est pas permis de montrer clairement les visages d'un couple de la DSC/du championnat régional sur tout dépliant promotionnel, publicité ou autre matériel. {en vigueur le 8 avril 2012}
- 15.05 Le promoteur doit organiser la présentation des différents drapeaux provinciaux au début de la compétition (soirée) et fournir des fleurs aux trois premiers finalistes. Dans tout Championnat canadien fermé, le promoteur fera en sorte que les 6 ou 7 finalistes (selon le cas) soient rappelés sur la piste de compétition au moment de la remise des prix de ce championnat et s'assurera que chaque couple reçoive une médaille ou un trophée pour son mérite, et de plus, dans les championnats canadiens fermés juvéniles et juniors, chaque compétiteur finaliste recevra également une médaille ou un trophée pour son mérite.
- 15.06 Le promoteur est responsable de veiller à ce que la piste de danse soit en bon état pour la danse de compétition.
- 15.07 Le promoteur est responsable de l'élaboration d'un programme de compétition acceptable qui doit être approuvé par le président des juges et répondre aux exigences suivantes {en vigueur le 9 avril 2009} :
- a) Prévoir des intervalles adéquats entre les tours et les compétitions. Il doit y avoir un intervalle minimum de 20 minutes entre les tours et un maximum de 4 heures entre les tours d'une même épreuve. {en vigueur le 13 juin 2010, WDSF AGM}
- b) Un intervalle minimum de 60 minutes doit être respecté entre les épreuves Standard et Latine de la même catégorie d'âge.
- c) Les résultats des compétitions Juvénile et Junior seront annoncés au plus tard à 22h30 le soir de la compétition.
- d) Toutes les éliminatoires, quarts de finale, demi-finales et finales d'une discipline (à savoir Standard ou Latine et Douce ou Rythmique) dans une division doivent être terminés avant que ne commencent les éliminatoires, quarts de finale, demi-finales ou finales de l'autre discipline, à condition que cela ne signifie pas que les divisions Adulte, Senior I et Senior II doivent se dérouler consécutivement dans une même discipline, mais que les éliminatoires, les quarts de finale, les demi-finales et les finales de l'une de ces divisions peuvent être entrecoupées par les éliminatoires, les quarts de finale, les demi-finales et les finales de l'autre division.
- e) Toutes les demi-finales et finales des championnats dans les épreuves Standard et Latine pour adultes doivent avoir lieu dans le programme de la soirée.
- 15.08 Le promoteur doit nommer un chef de piste pour s'assurer que toutes les dispositions internes requises soient mises en œuvre.
- 15.09 Dans tous sa planification et dans la production de tout championnat canadien, le promoteur doit tenir compte de l'importance de communiquer avec les compétiteurs, les officiels et les clients qui sont censés assister au championnat dans les deux langues officielles du Canada et doit communiquer efficacement avec eux dans les deux langues officielles, et de plus, il doit prendre des dispositions pour que les annonces soient bilingues pendant toute la durée du championnat.
- 15.10 Toutes les communications du promoteur aux compétiteurs, aux officiels et au public au sujet de tout championnat canadien approuvé par DSC, dans les références au championnat sur le site Web, sur la signalisation utilisée par le promoteur sur le site du championnat et à proximité de celui-ci, et dans les références et les communications au sujet du championnat dans tout programme souvenir produit pour le championnat, doivent être dans les deux langues officielles du Canada.
- 15.11 Le promoteur des Championnats canadiens fermés et ouverts doit fournir des billets gratuits à chaque administrateur de la DSC et à son invité qui pourront assister à l'événement.

**RÈGLE 16 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DE SÉANCE** {en vigueur le 6 avril 2007}  
**16.06 et 16.07 s'appliquent uniquement au style international de danse**

- 16.01 Le président, ou à sa place, le prochain dirigeant de la DSC, ou à la place d'un dirigeant de la DSC, un administrateur, sera invité à assister à chaque Championnat canadien fermé et à chaque Championnat canadien ouvert en qualité de président de séance, comme condition de la tenue de ces championnats.
- 16.02 Le président de séance a une autorité sur le championnat qui dépasse celle de toutes les autres personnes, y compris les organisateurs et les promoteurs.
- 16.03 Le président de séance doit s'assurer que chaque officiel de la compétition est conscient de ses responsabilités.
- 16.04 Toutes les plaintes concernant l'éligibilité d'un compétiteur ou le déroulement d'un championnat doivent être adressées au président de séance et non aux autres officiels de la compétition, à condition que des copies des plaintes et des résolutions soient distribuées à toutes les régions.
- 16.05 Les objections à l'éligibilité d'un couple, telles que définies dans la Règle 7 - Éligibilité des compétiteurs, doivent être soumises au président de séance pour sa décision, comme l'exige la Règle 12 - Objections à l'éligibilité.
- 16.06 Le président de séance, ou à sa place, un comité du code vestimentaire nommé par le président, disqualifiera tout couple qui n'est pas habillé selon le code vestimentaire contenu dans la Règle 11 - Code vestimentaire de la compétition.
- 16.07 Si un couple n'exécute pas ou refuse d'exécuter une danse à un tour ou à la finale pendant toute la durée de la musique telle qu'elle est jouée par le Disc jockey le musicien, ou s'il n'exécute pas ou refuse d'exécuter l'une des danses d'un tour, le président peut disqualifier ce couple de ce tour ou de cette finale. Ce couple disqualifié ne pourra pas passer au tour suivant ou être placé en finale.
- 16.08 Remboursement des frais de déplacement :
- a) Si l'organisateur du championnat est une association régionale, il doit payer 50 % des dépenses du président de séance, y compris l'hébergement à l'hôtel, les frais de déplacement et une indemnité journalière pour les repas et les frais accessoires, comme spécifié dans l'Annexe A (collectivement désignés « Dépenses du président de séance »). Si le ou les repas sont fournis par l'organisateur, l'indemnité journalière sera calculée au prorata et réajustée en conséquence avec l'organisateur. LA DSC est responsable des 50 % restants des dépenses du président de séance.
- b) Si l'organisateur du Championnat n'est pas une association régionale, il doit payer 100% des dépenses du Président de séance, y compris l'hébergement à l'hôtel, les frais de déplacement et une indemnité journalière pour les repas et les frais accessoires, comme spécifié dans l'Annexe A (collectivement désignés « Dépenses du Président de séance »). Si le ou les repas sont fournis par l'organisateur, l'indemnité journalière sera calculée au prorata et réajustée en conséquence avec l'organisateur.
- c) Dans le cas où l'Assemblée générale annuelle a lieu avant le Championnat, l'hébergement à l'hôtel et les indemnités journalières du Président seront prolongés pour couvrir la période de l'Assemblée générale annuelle et ces dépenses seront également payées par l'organisateur et la DSC conformément à la Règle 16.08 a) ou b) ci-dessus.

**RÈGLE 17 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DES JUGES** {en vigueur le 20 avril 2003}  
**S'applique uniquement au style international de danse**

- 17.01 Le promoteur désignera une personne pour être président des juges (PDJ). Cette personne est responsable devant le promoteur et le président du Conseil d'administration de s'assurer

que toutes les facettes de la compétition se déroulent conformément au présent Règlement des championnats de la DSC. Le PDJ n'a pas le droit de vote lors des championnats canadiens.

- 17.02 Le PDJ, qui peut faire partie du jury, doit détenir un certificat de scrutateur qualifié et être un juge qualifié dans le style de danse dans lequel le championnat se déroule, à moins qu'une permission spéciale ne soit accordée par l'organisme d'approbation pour qu'un scrutateur non certifié occupe ce poste. Dans le cas où une permission spéciale est accordée, l'association régionale recevant cette concession spéciale doit fournir une personne pleinement qualifiée pour le poste de président des juges dans les 3 ans suivant l'octroi de cette permission spéciale.
- 17.03 Le PDJ est tenu d'inspecter les marques après chaque tour et est responsable de leur interprétation correcte.
- 17.04 Le PDJ, en consultation avec l'organisateur, déterminera le nombre de couples qui devraient être élevés au tour suivant, à condition qu'au moins 50% des couples participants soient ainsi élevés, sauf dans le cas de la Règle 17.05 ci-dessous.
- 17.05 Le système d'élimination, tel que décrit dans les règles d'arbitrage de la WDSF, peut être utilisé lorsqu'il y a plus de 24 couples inscrits.
- 17.06 Dans l'un ou l'autre des systèmes de rappel, le tour final de tout championnat comprendra un maximum de 8 couples.
- 17.07 Le PDJ doit également s'assurer que tous les compétiteurs rappelés retournent sur la piste de danse avant le début du tour suivant, que les compétiteurs dansent dans les séries qui leur ont été assignées si nécessaire, que la musique jouée pour la compétition est jouée au bon tempo et que la même musique est répétée pour la même danse dans chaque série d'un tour.
- 17.08 Pendant que la danse est en cours, le PDJ a la responsabilité générale de ce qui suit :
- a) Le tempo.
  - b) La durée de chaque danse.
  - c) S'assurer que le nombre exact de couples déterminé par la Règle 17.04 ci-dessus est effectivement sur la piste au début du tour.
  - d) S'assurer que le même morceau de musique est utilisé pour chaque série d'un tour.
  - e) Arrêter la danse si l'une des conditions ci-dessus n'est pas respectée.
- 17.09 Le PDJ s'assurera que les compétiteurs atteignant la finale doivent danser dans une seule série.
- 17.10 Le PDJ supervisera la conduite du couple par rapport aux autres couples, au scrutateur et aux juges. Toute infraction doit être signalée au Président de séance.
- 17.11 Le PDJ doit s'assurer que seuls lui, le président de séance et le scrutateur ont accès aux notes des juges jusqu'à la fin de la cérémonie de remise des prix pour cette compétition particulière.
- 17.12 Le PDJ s'assurera qu'un temps suffisant est prévu entre les tours et les épreuves de la même catégorie d'âge. Dans le cas du début d'un autre tour (par exemple entre une finale et une demi-finale), un intervalle de temps minimum de 20 minutes et maximum de 4 heures sera accordé. Dans le cas d'événements où les couples doivent changer de costume, par exemple entre les danses standard et latine, ou entre douce et rythmique, un intervalle de temps de 60 minutes à partir du moment de la dernière danse ou de la remise des prix doit être accordé. {en vigueur le 9 avril 2009}
- 17.13 Lorsque plus d'une compétition a lieu, le PDJ est responsable de la rotation des juges et veille à ce que les juges soient en place avant le début de la compétition.

- 17.14. Le PDJ transmet à l'association régionale de juridiction compétente les originaux des feuilles de contrôle, à condition que, dans le cas d'un championnat national, ils en transmettent des copies conformes à la DSC.

**RÈGLE 18 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES JUGES** {en vigueur le 31 mars 2013}  
**S'applique uniquement au style international de danse**

- 18.01 Les championnats nationaux sont jugés par un minimum de 7 juges. Les championnats provinciaux et régionaux sont jugés par un minimum de 5 juges. Les championnats locaux sont jugés par un minimum de 3 juges. Tous les juges doivent détenir des qualifications reconnues par la DSC. Nonobstant ce qui précède, sur demande d'une association régionale, la DSC peut accorder une dispense occasionnelle à ces exigences, pour un championnat provincial ou régional. {en vigueur le 1 avril 2010}
- 18.02 Le jury de tous les championnats canadiens ne doit pas compter plus de deux juges provenant de la région desservie par une seule association régionale ou d'un seul pays autre que le Canada, à condition toutefois que le PDJ sans droit de vote de la même région ne soit pas compté comme l'un des deux juges, et que le jury compte au moins deux juges canadiens, pourvu que ces restrictions ne s'appliquent pas aux championnats provinciaux et régionaux ouverts. Si un promoteur souhaite avoir 9 juges ou plus sur un panel de championnat canadiens fermés proposé, alors jusqu'à 3 juges de la zone desservie par une seule association régionale sont autorisés. Si un promoteur souhaite avoir 11 juges ou plus sur un panel de championnat canadiens fermés proposé, alors jusqu'à 4 juges de la zone desservie par une seule association régionale sont autorisés. 75% du panel de championnat canadiens fermés doit être un membre de la DSCPD, un arbitre licencié de la WDSF ou un arbitre d'un organisme membre reconnu de la WDSF. {en vigueur le 20 mars 2016}
- 18.03 La composition du jury pour tout championnat doit être cohérente pendant toutes les épreuves de l'événement.
- 18.04 Les juges n'ont pas l'obligation de justifier leur jugement sur les couples de la compétition. Au cours d'une compétition ou dans les intervalles entre les tours de compétition, un juge ne peut pas discuter de la performance d'un compétiteur avec ce compétiteur ou tout autre compétiteur, ou avec un spectateur, sauf en sa qualité de président des juges.
- 18.05 Si un juge annoncé ne veut pas ou ne peut pas officier et qu'il n'est pas raisonnablement possible de trouver un remplaçant éligible, les juges restants jugeront comme s'il y avait un jury complet conformément à ces règles et une explication par écrit sera envoyée à la DSC ou à l'association régionale compétente. Les circonstances doivent également être annoncées aux compétiteurs avant le début de l'épreuve.
- 18.06 Lorsqu'il y a plus d'une série dans un tour et qu'il a été demandé à chaque juge de voter pour un certain nombre de couples qui passeront au tour suivant, le nombre de couples éliminés de chaque série pour constituer ce nombre sera à la discrétion de chaque juge votant. Dans tous les tours, les juges doivent voter pour le nombre total de couples requis par le président des juges pour être renvoyés.
- 18.07 Lors de la finale d'un championnat, un juge ne peut pas « égaliser » deux couples ou plus dans une ou plusieurs danses.
- 18.08 Les juges qui cohabitent ou sont partenaires de danse ne doivent pas faire partie d'un jury en même temps.
- 18.09 Aucun juge ne peut juger un compétiteur auquel il est lié par le sang ou le mariage, ou par une ordonnance d'adoption, ou avec lequel le juge habite. Les juges doivent s'excuser d'un panel d'arbitrage à chaque fois qu'ils ont un membre de leur famille immédiate dans une série particulière d'une compétition. Dans le cadre de cette règle, la famille immédiate est définie comme un cousin germain ou plus.
- 18.10 Le jury d'un championnat national doit être approuvé par écrit par la DSC avant ce championnat. Les juges des championnats canadiens de danse standard, latine et de dix

danses doivent répondre à ces critères pour être admissibles : il/elle doit être un membre présentement qualifié, de niveau A+ et B+ et NCA ou équivalent NCA, en règle d'une association professionnelle canadienne reconnue par la DSC ou une qualification équivalente de la WDSF ou de l'un de ses membres et avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience en tant que juge qui comprend le jugement au plus haut niveau de compétition dans les deux disciplines de compétition de style international de danse sportive ; ou un minimum d'un (1) an d'expérience en tant que juge au plus haut niveau dans l'une ou l'autre des disciplines de la compétition de danse sportive de style international et, de l'avis du conseil d'administration, avoir acquis une expérience et un succès remarquable au plus haut niveau de la compétition de danse sportive de style international ; ou les juges des championnats canadiens de danse douce, rythmique et de neuf danses doivent répondre à ces critères pour être admissibles : il/elle doit être un membre présentement qualifié de niveau C+ et D+ et NCA ou NCA, en règle d'une association professionnelle canadienne reconnue par la DSC ou une qualification équivalente de la WDSF ou de l'un de ses membres et avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience en tant que juge qui comprend le jugement au plus haut niveau de compétition dans les deux disciplines de compétition de style nord-américain de danse sportive ; ou un minimum d'un (1) an d'expérience en tant que juge au plus haut niveau dans l'une ou l'autre des disciplines de la compétition de danse sportive de style nord-américain et, de l'avis du conseil d'administration, avoir acquis une expérience et un succès remarquables au plus haut niveau de la compétition de danse sportive de style nord-américain ;

- 18.11 La région hôte des Championnats canadiens fermés sélectionnera les membres du jury proposé qui répondent aux critères de qualification professionnelle mentionnés à l'article 18.10 et constituera un jury qui, selon son meilleur jugement, est raisonnablement équitable et représentatif, et qui est disponible à ce moment-là. Le Conseil d'administration de la DSC approuvera chaque membre du panel d'arbitres proposé en utilisant les lignes directrices présentées à l'Appendice 1 et Annexe M des Règlements de la DSC. Chaque région peut fournir une liste restreinte à la région hôte pour qu'elle soit prise en compte dans le processus de sélection des juges, avec des informations générales, avant le 1er juillet.  
{en vigueur le 1er avril 2010} {modifiée le 2 avril 2015}

**RÈGLE 19 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU MAÎTRE DE CÉRÉMONIE** {en vigueur le 1er mai 1994}

**S'applique uniquement au style international de danse**

- 19.01 Un maître de cérémonie (ci-après dénommé « MC ») qui connaît bien la routine et l'organisation des compétitions doit être engagé.
- 19.02 Le MC dirigera le championnat conformément au présent Règlement et au calendrier du championnat, et vérifiera le nombre de couples rappelés par les juges pour le tour de compétition suivant, en consultation avec le président des juges, avant d'annoncer les numéros.
- 19.03 Les formulaires d'inscription aux championnats demanderont aux participants s'ils souhaitent que les annonces faites lors de la compétition du championnat, concernant la compétition du championnat elle-même, soient faites en anglais et en français. Si un compétiteur répond par l'affirmative, ces annonces seront faites, si nécessaire, par l'intermédiaire d'un interprète.
- 19.04 Le MC annoncera les résultats finaux dans l'ordre inverse du mérite, du dernier au premier.
- 19.05 Les responsabilités générales du MC sont les suivantes :
- a) Faire des annonces d'ordre général entre les danses pour permettre aux compétiteurs de reprendre leur souffle.
  - b) S'assurer que les prix soient disponibles pour la distribution à la fin de chaque épreuve.
  - c) Tenir les compétiteurs informés de l'heure de la prochaine épreuve.
  - d) Vérifier le travail du musicien en ce qui concerne la durée des danses.

**RÈGLE 20 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU SCRUTATEUR** {en vigueur le 6 avril 2007}  
**S'applique uniquement au style international de danse**

- 20.01 Un scrutateur doit détenir une qualification de scrutateur valide et en vigueur reconnue par DSC.
- 20.02 Les amateurs peuvent agir à titre de scrutateurs à condition qu'ils détiennent une qualification de scrutateur valide et en vigueur reconnue par DSC. Les amateurs ne peuvent recevoir aucun paiement pour ces services, sauf dans les cas prévus à la Règle 8.05.
- 20.03 Seuls le président des juges, le président de séance et le scrutateur auront accès aux marques des juges jusqu'à la fin d'un championnat et aucun compétiteur ou toute autre personne, à l'exception du maître de cérémonie et de tout assistant de scrutateur, ne pourra examiner ou tenter d'examiner les marques avant la fin d'un championnat.
- 20.04 Personne ne peut être simultanément scrutateur et président des juges.
- 20.05 Sous réserve de la discrétion du président des juges, le scrutateur devra immédiatement renvoyer toute carte de marquage comportant une erreur ou une omission au juge concerné pour correction.
- 20.06 Les juges suivront le « système de notation du patinage » tel que défini de temps à autre par la WDSF, ou tout autre système que la DSC peut approuver de temps à autre, pour classer les couples par ordre de mérite dans une finale de championnat.
- 20.07 Les compétiteurs doivent avoir la possibilité d'inspecter les feuilles de contrôle après l'annonce de tous les résultats et avant de quitter le lieu de compétition.
- 20.08 Le système de notation ouvert ou visuel ne peut être utilisé que dans le tour final à la discrétion du promoteur, sauf dans certaines épreuves où la WDSF exige que le système de notation ouvert soit utilisé à la fin de la dernière danse du tour final. *(se référer aux règles d'arbitrage de la WDSF).*
- 20.09 Aucune personne ne peut être scrutateur dans une compétition si cette personne est liée à un compétiteur par le sang ou le mariage, ou avec qui cette personne cohabite, à moins que cette personne n'obtienne une autorisation préalable par écrit de l'organisateur de la compétition, de la DSC ou de l'association régionale compétente. Aux fins de la présente règle, un parent par le sang est un membre de la famille immédiate d'une personne, un grand- parent ou un petit-enfant.
- 20.10 Dans le cas où le Championnat canadien fermé de 10 danses n'est pas organisé au cours d'une (1) année, le représentant 10 danses sera déterminé en extrayant les résultats des 10 danses des Championnats canadiens fermés standards et latins. Le scrutateur éliminera d'abord les notes de tous les couples qui n'ont pas participé à l'épreuve des 10 danses, puis recalculera les notes des couples 10 danses en ajustant leur classement dans chaque danse standard et latine les uns par rapport aux autres en les plaçant comme 1er, 2e, 3e et ainsi de suite. [Par exemple, si le couple 10 danses le mieux placé est troisième dans une danse, son résultat sera considéré comme premier pour le calcul des 10 danses dans cette danse. Si le couple 10 danses suivant le mieux placé dans cette même danse est sixième, son résultat sera considéré comme deuxième dans cette danse pour le calcul des 10 danses. Si les couples qui suivent dans les 10 danses les plus élevées ne sont pas en finale d'une danse, ils sont placés en comparant le plus grand nombre de rappels dans un tour spécifique – on peut se référer à un article écrit par Jackie Rogers, président du comité de sélection du NDCA].

**RÈGLE 21 - MUSIQUE, TEMPOS et RESPONSABILITÉS DU DISC JOCKEY** {en vigueur le 11 avril 2004}  
**S'applique uniquement au style international de danse**

- 21.01 De la musique en direct ou enregistrée peut être jouée pour les danses de compétition à condition qu'elle soit jouée au bon tempo et pour la durée requise telle qu'établie de temps à autre par la WDSF. *(se référer au Règlement de compétition de la WDSF pour le temps alloué et les tempos).*

21.02 Le promoteur d'un championnat confirmera le tempo correct et la durée des différentes danses en consultant le Président ou un autre officiel de rang supérieur de la DSC ou de l'association régionale à ce sujet, immédiatement avant le début des Championnats commandités par ce promoteur.

21.03 Le même morceau de musique sera joué pour toutes les séries d'un tour de championnat, mais un morceau de musique différent pourra être joué lors des tours, quarts de finale, demi-finales ou finales ultérieurs.

21.04 Temps imparti :

Dans toutes les tours d'un championnat :

a) la durée requise de la compétition pour la valse, le tango, la valse viennoise, le fox-trot lent, le quickstep, la samba, le cha cha, la rumba et le jive sera d'une minute et demie minimum et de deux minutes maximum.

b) la durée de compétition requise pour le paso doble sera jouée jusqu'au troisième clash (3ème temps fort).

Ceci à condition toujours que le Président puisse prolonger la durée maximale si, à son avis, une durée plus longue est nécessaire pour une évaluation équitable d'une danse dans une épreuve.

21.05 Tempos :

Les tempos pour chaque danse en style international sont les suivants :

Valse :	28-30 barres/min
Samba :	50-52 barres/min
Tango :	31-33 barres/min
Cha cha :	30-32 barres/min
Valse viennoise :	58-60 barres/min
Rumba :	25-27 barres/min
Foxtrot lent :	28-30 barres/min
Paso doble :	60-62 barres/min
Quickstep :	50-52 barres/min
Jive :	42-44 barres/min

Les tempos pour chaque danse en style nord-américain sont les suivants :

Valse :	28-30 barres/min
Cha cha :	28-30 barres/min
Tango :	30-32 barres/min
Rumba :	32 barres/min
Foxtrot :	30-32 barres/min
Swing :	36 barres/min
Valse viennoise :	54 barres/min
Bolero :	24 barres/min
Mambo :	47 barres/min

21.06 Rien dans cette règle n'empêche le président des juges d'arrêter la danse à n'importe quel stade de la compétition s'il soupçonne qu'un mauvais tempo est joué.

21.07: Ordre des danses :

Dans les épreuves standard, l'ordre des danses sera le suivant : valse, tango, valse Viennoise, fox-trot lent, et quickstep.

Dans les épreuves latines, l'ordre des danses sera le suivant : samba, cha cha, rumba, paso doble et jive.

**RÈGLE 22 – PORTÉS** {en vigueur le 9 avril 2009}

**S'applique uniquement au style international de danse**

- 22.01 Les portés ne sont pas permis dans les compétitions standard, latine ou de dix danses.
- 22.02 Pour plus de clarté, un porté est tout mouvement pendant lequel l'un des danseurs a les deux pieds au-dessus du sol en même temps avec l'aide ou le soutien de son partenaire. Le président peut disqualifier les couples utilisant des portés dans leur prestation de danse.

**RÈGLE 23 - POINTS NON COUVERTS PAR LE RÈGLEMENT DU CHAMPIONNAT** {en vigueur le 31 mars 2013}

- 23.01 Si un problème survient qui n'est pas couvert par le présent Règlement du championnat, il sera soumis au Conseil d'administration de la DSC dont la décision sera définitive.

**RÈGLE 24 – DIVERGENCE** {en vigueur le 20 avril 2003}

- 24.01 En cas de divergence entre différentes copies du présent Règlement, la copie sous la garde du Secrétaire sera considérée comme la version finale.
- 24.02 Les présentes règles peuvent être publiées et diffusées sous quelque forme que ce soit.

## ANNEXE C - RÈGLES D'ARBITRAGE DE DANSESPORT CANADA

### S'applique uniquement au style international de danse

---

#### RÈGLE 1 - ARBITRAGE {en vigueur le 20 avril 2003}

1.01 Lors des championnats nationaux, le président des juges détermine, en collaboration avec l'organisateur et le scrutateur, le nombre de compétiteurs dans chaque tour de la compétition et le nombre de séries dans chaque tour et s'assure que le mélange des couples dans chaque danse de chaque série est aléatoire.

**Note :** Cette décision est basée en grande partie sur la taille et le nombre de participants à la compétition de danse sportive. Il est même permis dans certaines situations de danser une danse particulière telle que le quickstep en deux séries.

1.02 Au moins 50% des couples participants seront rappelés au tour suivant, à l'exception de la finale, sauf dans les cas mentionnés au point 1.03 ci-dessous.

1.03 Dans les championnats nationaux, autres que de dix danses, avec une participation de plus de 24 couples, le système de re-danse (élimination norvégienne) peut être appliqué pour le premier tour. Deux tours de qualification seront organisés pour donner à tous les couples la possibilité de danser deux fois. Après le premier tour de qualification, au moins 50% du total des inscriptions jusqu'à 18 couples seront rappelés pour le deuxième tour. Un deuxième tour de qualification est alors organisé avec les couples restants pour sélectionner les couples qui seront rappelés pour le deuxième tour, qui peut être le quart ou la demi-finale. Le président des juges décide des numéros à rappeler.

#### RÈGLE 2 – CHAMPIONNATS DE DIX DANSES {en vigueur le 20 avril 2003}

2.01 Les compétitions du championnat de dix danses ne comprennent pas plus de trois tours (premier tour, demi-finale et finale) et les finalistes ne doivent pas avoir à danser plus de 30 danses. La disposition de la règle 1.02 ne s'applique pas.

2.02 Les juges placent les couples en finale. Le « 1 » est la meilleure note pour la place. La même place ne doit pas être attribuée à plus d'un couple. Le système de patinage sera utilisé.

#### RÈGLE 3 - MATCHS D'ÉQUIPE Y COMPRIS LES MATCHS D'ÉQUIPE INTERNATIONAUX

{en vigueur le 20 avril 2003}

3.01 Marquage: Dans chaque tour, une notation ouverte sera utilisée. Les couples sont évalués comme 1, 1 1/2, 2, 2 1/2, 3 etc..., « 1 » étant la meilleure note.

3.02 A performance égale, des notes identiques peuvent être attribuées. Dans toutes les danses, les mêmes couples doivent toujours danser l'un contre l'autre. L'échange de couples n'est pas autorisé.

3.03 Les notes sont additionnées pour obtenir un résultat.

**NOTE :** Le règlement du jugement pour les compétitions internationales et mondiales est défini dans le document WDSF – « Règles d'arbitrage ».

## ANNEXE D - RÈGLEMENTS SUR LA TÉLÉVISION

---

### **RULE 1 – RÈGLEMENTS SUR LA TÉLÉVISION** {en vigueur le 20 avril 2003}

- 1.01 Le Conseil peut établir des règlements de temps à autre concernant les droits de télévision, audiovisuels, Internet et autres droits de marchandisage pour les championnats accordés par DSC ou concernant les droits que DSC possède ou qui peuvent lui être cédés en ce qui concerne les championnats, Tournois de Classement ou autres formes de COMPÉTITIONS de Danse Sportive accordées par WDSF

**NOTE:** Voir les réglementations WDSF concernant la télévision, la publicité et le parrainage  
See WDSF Regulations covering Television, Advertising and Sponsorship.

## ANNEXE E - FORMULAIRE DE PROCURATION DANSESPORT CANADA

---

### DANSESPORTCANADA

s/c \_\_\_\_\_  
(Siège social ou bureau enregistré)

INSTRUMENT DE PROCURATION SOLlicitÉ PAR LA DIRECTION DE **DANSESPORTCANADA** POUR LA \_\_\_\_\_ (type de réunion) RÉUNION DES MEMBRES DE DANSESPORT CANADA DEVANT SE TENIR LE \_\_\_\_\_ (date de la réunion).

Le membre soussigné, ou le délégué d'un membre, de **DANSESPORTCANADA** (ci-après appelé la « Corporation ») nommé par la présente \_\_\_\_\_ (nom du mandataire), ou en son absence \_\_\_\_\_ (nom du mandataire suppléant), ou en son absence \_\_\_\_\_ (noms du deuxième mandataire), en tant que fondé de pouvoir pour et au nom du soussigné afin d'assister, d'agir et de voter pour et au nom du soussigné à la \_\_\_\_\_ (type de réunion) réunion des membres de l'organisation qui se tiendra à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (adresse complète du lieu de la réunion, y compris le code postal), à \_\_\_\_\_ heure de la réunion en lettres et en chiffres, en indiquant l'heure locale en lettres et en chiffres et en précisant s'il s'agit de l'avant-midi ou de l'après-midi) et à tout ajournement de celle-ci, dans la même mesure et avec les mêmes pouvoirs que si le soussigné ou (si le soussigné est un membre, c'est-à-dire une association régionale telle que définie dans les règlements de l'organisation) le délégué du soussigné était présent à ladite réunion, ou à tout ajournement de celle-ci, et la personne nommée dans les présentes est spécifiquement chargée d'utiliser cet instrument de procuration pour traiter les questions qui peuvent être dûment soumises à la réunion, et de voter selon les instructions qu'elle reçoit du donneur de cette procuration.

\_\_\_\_\_  
Signature du membre ou du délégué

\_\_\_\_\_  
Nom du membre ou du délégué

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE F - CODE DE VESTIMENTAIRE DE DANSESPORT CANADA**  
**S'applique uniquement au style international de danse**

---

**Le code vestimentaire CANADA DANSESPORT est divisé en quatre (4) parties**

**Partie I : Règles générales et définition des termes**

**Partie II : Juvénile**

**Partie III : juniors**

**Partie IV : Jeunes, adultes et aînés I, II, III et IV**

**Reportez-vous au « Code vestimentaire » publié sur le site Web de  
CANADA DANSESPORT à [www.dancesport.ca](http://www.dancesport.ca)**

**ANNEXE G - RÈGLEMENTS POUR LES AUTRES DANSES DE DANSESPORT CANADA  
(Extracted from WDSF COMPÉTITION Rules) \*(not translated since from WDSF)**

---

**H. Rules for Compétitions (Showdance COMPÉTITIONS)**

**Rule H.1 (Character of Latin and Standard)**

- 1.1 A show dance may never suppress the character of the Latin and/or Standard dances. The minimum requirement is that the show dance is in balance with the Latin and/or Standard character.
- 1.2 A Showdance may never suppress the balance between Latin and Standard character.

**Rule H.2 (Dances)**

- 2.1 Dances  
In Latin and Standard Showdance COMPÉTITIONS the dances must be selected from a minimum of three (3) up to a maximum of five (5) regular Standard or Latin dances.
- 2.2 The minimum duration of each of the Latin or Standard choreographic segments included in the Showdance performance shall be 20 seconds per continuous segment and no single dance segment (Standard, Latin or other) shall exceed 90 seconds, excluding the duration of the lifts, covered by Rule H5.
- 2.3 Any additional Latin or Standard dance added on top of the initial 3 selected dances can be performed to any duration.
- 2.4 Elements from other dances may be used to enrich and complete the choreography, with respect to the character of Latin and Standard dances (refer to Rule H 1). The character of Standard and Latin dances must be clearly recognizable.
- 2.5 Elements of other dances and dance forms may be included up to a maximum of 40% of the duration of the performance.
- 2.6 Competitors must provide the organizer with an accurate list of all performed dances (Latin, Standard, others) in order of presentation including the duration of each element within their ShowDance choreographies.

**Rule H.3 (Originality)**

- 3.1 Each competitive choreography should be an original piece of work created for the given couple. Plagiarism (not an admitted cover version) will result in a disqualification of the couple (including subsequently, after the COMPÉTITION).

**Rule H.4 (Music)**

- 4.1 Music  
Competitors must provide the Organizers no later than 7 days before the COMPÉTITION with:
  - a) the full list of the music titles and other data, such as publisher(s), composer(s), arranger(s) needed by the organiser to comply with the copyright regulations.
- 4.2 Competitors must provide the Organizers with:
  - a) two (2) copies of a compact disc ("CD") recording of their selected music, and
  - b) a full, accurate and current list of selected titles on the CD or DSC including title(s), composer(s), arranger(s), publisher(s) and CD or record number(s).

- c) Music burnt using some ordinary computer software onto a CD must first be tried out using a CD player by the competitor before submitting to the organizer. Music from other sources such as a mobile phone will not be accepted for use at the COMPÉTITION.

#### 4.3 Time Limit

The whole performance consists of the entry to the dance floor, the main part and the exit from the dancefloor. Any entry or exit performed without music, are not judged and should not exceed 15 seconds each.

The performance can be started at any place at the floor, a clear sign or agreement with the DJ to start the music has to be arranged during the rehearsal.

The main part of the performance, which is judged, begins with the start of the music and finishes when the music stops. The duration of the total music must be a minimum of 3:00 minutes and the maximum of 3:30 minutes.

- 4.4 Couples not complying with the time limit requirements may be disqualified by the Chairperson.

### **Rule H.5 (Lifts)**

- 5.1 A lift is any movement during which one member of a couple has both feet off the floor at the same time with the assistance or support of the other partner.
- 5.2 There is no restriction to the number of lifts to be performed.
- 5.3 Lifts can only be performed with the assistance of the dance partner without any use of the props.

### **Rule H.6 (Holds)**

- 6.1 In Showdance Standard the couple may release the normal Standard Hold for a maximum of 50% of the total duration of the performance. Alternative hold is allowed if the Standard character is maintained.
- 6.2 In Showdance Latin there are no restrictions regarding the couple's hold.

### **Rule H.7 (Rehearsals)**

- 7.1 Organizers must grant each couple an opportunity to conduct a full rehearsal on the proposed COMPÉTITION floor, at a reasonably convenient time, for a minimum of 10 minutes' rehearsal time, to test the COMPÉTITION floor and the Organizer's production of the couple's selected music.  
Every couple should be present a minimum of 15 minutes before they start their rehearsal.
- 7.2 All athletes, all WDSF Chairpersons, the WDSF Invigilator, and all camera operators, sound engineers, and lighting engineers must be present for the duration of all such rehearsals.
- 7.3 All shows will be filmed under rehearsal and during the show to be used only as information in any decision about violations of these Rules. The Chairperson must disqualify any couple who fail to appear for any rehearsal.
- 7.4 During a rehearsal the invigilator shall judge the dances based on any rules and regulations set by WDSF. In case of a violation of one or more of such rules and regulations the invigilator shall inform the respective couple, so they can make adjustments to their show.
- 7.5 Except for the above-mentioned changes in a Showdance all dancers must show the same show and choreography throughout the rehearsal and the COMPÉTITION. During the rehearsal and all COMPÉTITION rounds, the same dresses and costumes must be used and the lighting and music shall be the same.
- 7.6 If a technical problem with the music occurs during a Showdance, the affected couple must be given the opportunity to demonstrate once more after the last couple in the rehearsal and

must be given time to solve the problem with the music. If the problem cannot be solved they must be disqualified from the COMPÉTITION. If such problems occur for the first time during the first round, the same procedure applies so that the affected couple may repeat their performance after the last couple performs in the first round. The Invigilator shall immediately disqualify a couple who experience subsequent technical music problems.

#### **Rule H.8 (Order of Performances)**

8.1 In each round, the order of performances must be drawn under the scrutiny of the Chairperson. The draw made for rehearsals is used also for the first round of the COMPÉTITION.

#### **Rule H.9 (Lighting)**

9.1 All couples must perform in the same lighting conditions in all rounds. Colour lighting may be used together with spotlights.

Follow spotlights may only be used to illuminate every couple in the same way.

9.2 Any direct glare of the competing couple has to be avoided by suitable measures such as positioning the spotlights as high as possible.

#### **Rule H.10 (International Showdance COMPÉTITIONS)**

10.1 International Showdance COMPÉTITIONS are held in the following disciplines:

- a) Standard Showdance
- b) Latin Showdance

10.2 Format

10.2.1 For up to 18 couples a Showdance COMPÉTITION comprises only two (2) rounds including the final. The number of finalists depends on the number of entries as follows:

- 7 or less couples final only
- 8 to 12 couples ☐☐ 6 finalists
- 13 to 14 couples ☐☐ 7 finalists
- 15 to 16 couples ☐☐ 8 finalists
- 17 to 18 couples ☐☐ 9 finalists

If 19 or more couples enter the COMPÉTITION, there must be 3 rounds. In this case, the number of the couples selected for the semi-final round is 12 for up to 24 couples and 50% of all couple dancing in the first round if 25 couples or more enter the COMPÉTITION.

10.2.2 Competitors must perform the same choreography in the same order and to the same musical arrangement in every round.

10.2.3 There must be no pauses during any rounds.

10.2.4 The minimum interval between rounds is 30 minutes.

10.2.5 The minimum interval between rehearsal and first round is 3 hours.

#### **Rule H.11 (Grades of COMPÉTITION)**

11.1 WDSF Showdance World Championships

11.1.1 Adult and Youth

- a) Types of COMPÉTITION  
WDSF World Championships are held:
  - aa) in the Standard dances
  - bb) in the Latin American dances

- b) Invitations:  
Invitations must be sent to all WDSF Member bodies.
- c) Eligibility:  
Every WDSF Member body may nominate two couples.
- d) Reimbursement of expenses:  
No travel expenses, two nights' hotel accommodations. See WDSF Competition Rules B 5 and Appendix

## 11.2 WDSF Showdance Continental Championships

### 11.2.1 Adult and Youth

- a) Types of COMPÉTITION  
WDSF Continental Championships are held:
  - aa) in the Standard dances
  - bb) in the Latin American dances
- b) Invitations:  
Invitations must be sent to all WDSF Member bodies in the relevant continent. For this purpose, Israel is counted as a part of Europe.
- c) Eligibility:  
Every WDSF Member body has the right to nominate two couples.
- d) Reimbursement of expenses:  
No travel expenses, two nights' hotel accommodations. See WDSF Competition Rules B 5 and Appendix.

## 11.3 International Showdance Invitational COMPÉTITIONS

- a) Except for International Team Matches and Formation Competitions a competition may only be described as an "International Showdance Invitational COMPÉTITION" if it includes couples from at least four WDSF Member bodies
- b) Invitations:  
Invitations must be sent only to WDSF Member bodies unless decided otherwise by the Presidium.
- c) Reimbursement of expenses:  
The reimbursement of participants shall be subject to agreement between the relevant Member bodies.

### **Rule H.12 (COMPÉTITION Numbers)**

- 12.1 During the first draw a COMPÉTITION number must be issued to each couple or their representative. The COMPÉTITION number of the couple performing must be displayed so that it is visible to the Adjudicators and the Audience.

### **Rule H.13 (Announcements)**

- 13.1 The organizer must provide a Master of Ceremonies ("compere") to make announcements during the COMPÉTITIONS.

All couples must complete a form in which details of their show and the theme of the show are described. When the couple has been announced they must immediately start their performance and enter the floor immediately to begin their show.

For all preliminary rounds the information included in the announcements must be:

- The couples' names;
- The countries they represent;
- The name of the show;

All couples are obliged to hand over the technical description of choreography. This description must include

- The name of the competitors
- The NMF the couple represents
- Description ("runbook") of the musical artwork including the "story" of the show and order of dances and music used including order of lifts and effects.
- This listing of dances is basis for reduction of Choreography and Presentation (CP) described in H 2.1. The reduction points are set beforehand by the scrutineer on advice of the Chairperson once the show has been approved by the rehearsal.  
and
- In the final, if additional information it is made available by the couple. The compere's announcements must end with the name of the show.

The name of the choreographer, the name of the choreographer's school and any other information about the choreographer, may not be mentioned in the announcements.

#### **Rule H.14 (Adjudication System)**

- 14.1 The version of the WDSF Absolute Judging System adjusted for Showdance COMPÉTITIONS with 10 or 12 adjudicators, each judging all 4 judging criteria during the couple's performance, shall be used in Showdance COMPÉTITIONS in all the preliminary and final rounds.

#### **Rule H.15 (Props/Accessories/Stage Decoration)**

- 15.1 Up to 2 non-electrical, non-flammable light props can be used which will not litter the floor and can be carried by one person.

#### **Rule H.16 (Dress and Costume)**

- 16.1 WDSF Dress Regulations As minimum requirement the following parts of the WDSF Dress Regulations shall apply:
- 16.1.1 Intimacy Area (IA): Body zones, which must be covered by non-transparent materials or transparent materials lined with non transparent materials. If skin colour is used, it must be SwD (Skin with Decoration)
- 16.1.2 Good Taste Rule: Any use of material or colour or construction or other contrivance that gives the appearance of non compliance with H.16.1.1, even though there is no breach of the literal wording of these rules, will be a breach of these rules if so determined by the Chairperson of Adjudicators.
- 16.2 The choice of dress and/or costume for man and lady should suit and complement the theme of the show.
- 16.3 Makeup and hair styling for man and lady can suit and complement the theme of the show.

#### **Rule H.17 (Chairperson and Invigilator)**

- 17.1 Chairperson and Invigilator  
A WDSF Invigilator and a WDSF Chairperson must be appointed by WDSF to chair each COMPÉTITION, to supervise and monitor the organizer's adherence to the Rules, and to disqualify any couple who break any **WDSF Rules**, regulations or codes or contravene any WDSF policy or Operating Policy. The WDSF Invigilator is responsible to determine whether and ensure that all performances by all couples are presented in accordance with all the rules set out in this part "H. Rules for COMPÉTITIONS (Showdance COMPÉTITIONS)" during both the rehearsals and all COMPÉTITION rounds.

- 17.2 The organizer must provide a camera operator, an up-to-date video camera, and a screen and facilities for slow-motion and still-picture viewing for the invigilator, only for World and Continental Championships.
- 17.3 Every performance in every round, including rehearsals, must be recorded for use in checking for violation of any **WDSF Rules**, regulations or code or contravention of any WDSF policy or Operating Policy and as proof of violation or contravention in case of disqualification.
- 17.4 Disqualification  
Any violation of these **Rules** in a COMPÉTITION by either athlete in a couple may lead to immediate disqualification of that couple by the Chairperson.  
In case of a disqualification a detailed report signed by the WDSF invigilator and WDSF Chairperson, including the video recording of the performance as proof of violation of the Rules or other reason, shall be sent to the WDSF Sports Director not later than 1 week following the conclusion of the COMPÉTITION.
- 17.5 Final Decision  
In any case in which these **Rules** are silent, incomplete or uncertain, the Invigilator's decision shall be final.

## **I. Rules for COMPÉTITIONS (Artistic DanceSport)**

### **Rule I.1 (General)**

- 1.1 "Artistic" dances are the specialty of DanceSport danced in groups, based on the general canons of classical dance, modern dance, Latin and Caribbean dances, or other dance styles in which the technical elements and styles of the dance, of the music, of the clothing and also accessories are inseparable and linked to the expression and the execution.
- 1.2 The Artistic dances are divided in the following sections:
- Synchro Dance (Synchro Modern and Synchro Latin)
  - Choreographic Dance (Choreographic Modern and Choreographic Latin)
  - Show Dance.
- Each Artistic Sports Association (ASA) is not allowed to submit more than one time the same choreography and / or use the same piece of music as part of COMPÉTITION.
- 1.3 Competitive Units  
Artistic dance COMPÉTITIONS are performed in the following types of competitive units or "teams":
- Small group: team is comprised of 3 to 7 athletes: male, female, or mixed;
  - Dance group: team is comprised of 8 to 20 athletes: male, female, or mixed;
  - Big group: team is comprised of 21 or more athletes: male, female, or mixed.
- In the Artistic Dances an athlete cannot compete against himself or herself.
- 1.3 Categories
- 1.4.1 Referring to the age of the athletes, the competitive unit is formed as follows in the following categories:
- Children: athletes aged from 6 to 9 years;
  - Under 11: athletes aged up to 11 years (including "Children", who are permitted to dance in this category);
  - Under 15: athletes aged up to 15 years (including "Under 11" but not "Children");
  - Over 16: athletes aged from 16 to 29 years;
  - Under 21: athletes aged up to 21 years (including "Under 15" but not "Under 11" or "Children");
  - Senior: athletes aged 30 years and older;
  - Open: permitted for athletes of all age categories, only for "Small Group" COMPÉTITIONS.

#### 1.4.2 Dancing Out of Age Category

In each group teams may include athletes who belong to an adjacent younger and older age category or categories, in the following proportions: 1 out-of-category athlete in a group of up to 6 athletes, and up to 2 out-of-category athletes in a group of 8 or more athletes.

- Under 9:age maximum 11 years,
- Under 11:age maximum 13 years,
- Under 15:age maximum 17 years,
- Over 16:age minimum 14 years,
- Senior: age minimum 28 years.

### **Rule I.2 (Types of COMPÉTITIONS)**

2.1 Artistic DanceSport athletes may participate in the following WDSF COMPÉTITIONS:

- WDSF World Championships,
- WDSF World Cups,
- WDSF Continental Championships,
- WDSF Sub-Continental Cups,
- WDSF International COMPÉTITIONS,
- WDSF Open COMPÉTITIONS.

### **Rule I.3 (Music)**

3.1 Teams must dance the performance with their own music. At the moment of the accreditation, the delegate of the sporting club or the team leader of the group must deliver a Compact Disc Audio which is non-rewritable and that contains a single music track, with the music chosen for the test. Each CD must be labelled showing at least: ASA name, music title, music composer, white space on which to write the COMPÉTITION number. In addition teams must also provide one identical backup copy of the CD in case of problems. If the audio track of the CD appears longer than the time allowed, the Music Director must fade out the music at the expiration of the limit fixed, and completely eliminate the volume within the next five seconds. The repetition of a test interrupted after one minute from the start because of technical malfunctions, will be granted, even just in part, at the sole discretion of the Chairperson of Adjudicators.

3.2 Duration of Performance

The duration of the music varies based on the competitive unit, as follows:

- Small group: minimum 2.10 - maximum 2.30 minutes,
- Dance group: minimum 2.45 - maximum 3.15 minutes,
- Big group: minimum 3.00 - maximum 4.00 minutes.

Every group has 15 seconds to enter in the floor and 15 seconds to leave it. The Chairperson of Adjudicators may disqualify any group that exceeds this time limit.

### **Rule I.4 (Lifts)**

4.1 Lifts are not allowed in any category.

4.2 A lift is a movement during which an athlete has both feet off of the ground with the support of the partner or another athlete.

4.3 The Chairperson of Adjudicators may disqualify any group if a lift is used during that group's performance.

### **Rule I.5 (Judging System)**

5.1 Absolute Evaluation

5.1.1 In the Artistic Dances an absolute judgment is expressed through two or more

parameters that indicate the value of the technical and artistic performances.

5.1.2 In any COMPÉTITION, competitors who do not comply with these rules are eliminated by at least three adjudicators, or the Chairperson of Adjudicators, or the majority of the Adjudicators, by assigning to the competitive unit the last place ranking available in dance in the phase of the COMPÉTITION in which the error was detected.

5.1.3 The Chairperson of Adjudicators may disqualify the competitive unit that does not comply with these Rules re:

- a) the duration of the music;
- b) to technique and music used in the execution of a specific discipline (e.g. gender performance in a COMPÉTITION of Latin Synchro Modern); The inspector track will draft and sign a detailed report to be annexed to the report of the Chairperson of Adjudicators and the record of the marks for each suspension, indicating the specific violation.

5.2 Judging System 2.1

The elements of Adjudication are: technical and artistic, so the system components of WDSF Judging System 2.1 shall be two technical parameters and two artistic parameters.

### **Rule I.6 (Performances in COMPÉTITIONS)**

6.1 For the disciplines in which the COMPÉTITION takes place using their own music, based on the number of competitive units recorded, at the discretion of the Chairperson of Adjudicators and unless it causes delay in the COMPÉTITION, eliminations will occur according to the table below:

Up to 12 participants: Direct final

From 13 to 25 participants: Semi-final and then a Final

Over 26 participants: Quarter-final, Semi-final and then Final

6.2 In the Final the Adjudicators must place the best couple in 1<sup>st</sup> position and each remaining couples in the next lower places according to how well they compare to each of the other couples. The same placing may not be given to more than one couple.

### **Rule I.7 (Costuming)**

7.1 Costuming for all disciplines are as follows:

- No decoration on costumes and no accessories which use symbols with any references to religion, politics or anything offensive to public morals, except in "show" disciplines in which religious symbols may be allowed if historically associated with the theme and if used without offending or harming anyone.
- Costuming must cover the private parts of the athlete. For this reason the following are prohibited: hot culottes, tangas and transparent inserts in culottes.
- If shorts are worn, they must comply with the requirements for panties which are set out in the **WDSF Dress Regulations**.
- If a problem occurs that invalidates the dress COMPÉTITION or a part of it the athlete must report to the Chairperson of Adjudicators of the need and be authorized by him or her, before using any replacement.
- The Chairperson of Adjudicators may require an athlete or athletes to change all or part of any costume or accessories if s/he decided that the costume or accessory is contrary to this Rule.
- The use of footwear and costuming suitable for Latin American Dances as defined in the WDSF Dress Regulations is mandatory only for Synchro Latin.
- An "accessory" is a decorative object that integrates clothing (jewellery, gloves, handbags, hats, belts, scarves, watches, sunglasses, pins, ties, leg warmers and braces).

## Rule I.8 (Synchro DanceSport)

### 8.1 Definition

Synchronized dance is a discipline in which the coordination of individual skills can lead to technical results higher than those reached by each individual athlete. As with any team sport, a sport is highly educational for its aggregate achievement. In particular, athletes should not pursue the leadership but rather a team spirit that also serves to stimulate and motivate competitors. This specialty, fundamental to all sport dance art, includes the performance, in perfectly synchronized movements, of figures and variations of steps to music of their athlete's or athletes' choice, subject only to the rule of good taste.

### 8.2 Styles

The discipline of the synchro dance is divided into 2 specialities: Synchro Latin and Synchro Modern:

#### 8.2.1 Synchro Latin

All styles of dance and all musical genres belonging to the Latin American dance Discipline (samba, cha cha cha, rumba, paso doble, jive) are allowed in this specialty. This specialty rewards interpretation expressed through body language and continuous and uninterrupted choreography, performed with demonstration of adequate technical and athletic skills.

#### 8.2.2 Synchro Modern

Includes all styles of dance and musical genres except those clearly belonging in the Latin American Discipline (samba, cha cha cha, rumba, paso doble, jive), and includes dance styles and musical genres of Caribbean dance (salsa, merengue, bachata); in this specialty interpretation is preferably expressed through body language and continuous and uninterrupted choreography, performed with demonstration of adequate technical athletic talents.

### 8.3 Special rules

8.3.1 All members of the team must perform at the same time, facing in the same direction and using the same steps and movements without travelling on the floor from the beginning to the end of the music; heads, arms and legs should move simultaneously.

8.3.2 The team must perform routines during which they cumulatively turn to face all four directions on the floor during any routine, and during which they may also face the diagonals of the floor, provided always that the characteristic of the synchro dance is preserved at all times (paragraph 8.3.1).

8.3.3 Stationary figures may be performed but should not be the predominant part of the choreography.

8.3.4 Teams may use completely free variations in music and steps during the last 15 seconds of a performance, including lifts, and contacts between members of the group, provided always that lifts may not be used in the "Under 9" and "Under 11" categories.

8.3.5 During the performance no athlete may throw or place on the floor, even temporarily, objects or accessories, even if part of the costume.

8.3.6 In synchro latin athletes must wear dance shoes for Latin dances according to the requirements for Latin American DanceSport elsewhere in these Rules. In synchro modern athletes must wear footwear that is appropriate to the style of dance that is used in the performance.

8.3.7 Costuming must comply with the requirements set out for comparable discipline in the **WDSF Dress Regulations**.

8.3.8 Makeup may be worn only as required elsewhere in these Rules.

8.3.9 Persons other than members of the team shall not enter the COMPÉTITION floor and scenic elements may not be placed on the floor.

8.3.10 At the end of the performance the team must leave the floor completely clear and clean.

## **Rule I.9 (Choreographic DanceSport)**

### 9.1 Definition

This is a specialty which is part of the natural evolution of Synchro Dance. The main feature of this specialty is the breakdown of the team in modules (Example: a team of 12 athletes can be broken down into 4 modules of three athletes for each module) and the construction of a choreography through the management of the spaces in the various modules of the team, to music of their athlete's or athletes' choice, subject only to the rule of good taste. It is also evaluated on the basis of the interpretation expressed through the body language and the fluidity of the choreographic development.

### 9.2 Styles

The discipline of Choreographic Dance is divided into two specialties:

#### 9.2.1 Choreographic Latin

All styles of dance and all musical genres belonging to the Latin American dance Discipline (samba, cha cha cha, rumba, paso doble, jive) are allowed in this specialty. This specialty rewards interpretation expressed through body language and continuous and uninterrupted choreography, performed with demonstration of adequate technical and athletic skills.

#### 9.2.2 Choreographic Modern

Includes all styles of dance and musical genres except those clearly belonging in the Latin American Discipline (samba, cha cha cha, rumba, paso doble, jive), and includes dance styles and musical genres of Caribbean dance (salsa, merengue, bachata); in this specialty interpretation is preferably expressed through body language and continuous and uninterrupted choreography, performed with demonstration of adequate technical athletic talents.

### 9.3 Special rules

9.3.1 All team members must start the performance in a synchronized way (see Synchro Dance) subject to the following times:

- minimum 15 - maximum 20 seconds for the "Small group";
- minimum 20 - maximum 25 seconds for the "Dance group";
- minimum 25 - maximum 30 seconds for the "Big group".

9.3.2 After the initial synchronized part, teams must perform routines that provide for the choreographed separation of the team members into modules, and each module must perform routines facing in each of the 4 possible directions of the floor or the 4 possible directions of the diagonal directions of the floor, so as to create a choreography with the possible construction of geometric figures modules can perform the same routine, but in different directions, or may perform different routines in the same way for each module (the second option allows teams to create more elaborate choreography), provided also that the team members may regroup together at one point during the performance for a maximum duration of 10 seconds, and then proceed with a second choreographed separation into further modules.

9.3.3 During the choreography stationary figures may be performed, but should not be the predominant part of the choreography.

9.3.4 Teams may use completely free variations in music and steps during the last 15 seconds of a performance, including lifts, and contacts between members of the group, provided always that lifts may not be used in the "Under 9" and "Under 11" categories.

9.3.5 During the performance no athlete may throw or place on the floor, even temporarily, objects or accessories, even if part of the costume.

- 9.3.6 In Choreographic latin athletes must wear dance shoes for Latin dances according to the requirements for Latin American DanceSport elsewhere in these Rules. In Choreographic modern athletes must wear footwear that is appropriate to the style of dance that is used in the performance.
- 9.3.7 Costuming must comply with the requirements set out for comparable discipline in the **WDSF Dress Regulations**.
- 9.3.8 Makeup may be worn only as required elsewhere in these Rules.
- 9.3.9 Persons other than members of the team shall not enter the COMPÉTITION floor and scenic elements may not be placed on the floor.
- 9.3.10 At the end of the performance the team must leave the floor completely clear and clean.

## **Rule I.10 (Showdance DanceSport)**

### 10.1 Definition

Show Dance is a specialty Discipline which allows wide discretion for the creation of a theme or plot, through the creation of an original choreography, through which athletes may seek to convey everyday stories, moods, or music inspired by movies or musicals, or other sources. A principal object is to create through the whole performance a thread that connects the theme, so as to better convey that message during the show. Other elements like costumes, makeup, set design, as well as technical, artistic and expressive of the athletes are important in adjudicating such performances.

### 10.2 Requirements

Show Dance is exempt from the limitations imposed in the specialties Synchro and Choreographic Dance Disciplines. This Discipline must develop a theme or a plot by the consistent use of the following essential elements:

- Music in all its nuances (rhythm, melody and dynamics)
- Choreography (originality and imagination in the choice of steps and figures and in their execution, as well as in that of theme)
- Gestures (interpretation, body expression, facial expressions)
- Costuming (consistent use gown with thematic choice and elegance and sobriety in the overall use of clothing)
- Makeup (appropriate use of make-up, in order to enhance the image of the interpretation).

Theme, choreography, gestures, costumes and makeup must tender account be appropriate to the age of the athlete. Whenever the performance omits the essential elements that should characterize the show, the Chairperson of Adjudicators shall penalize the performance in marks.

### 10.3 Special rules

10.3.1 Themes must be appropriate to the age of the athletes. Themes or elements that can reasonably be connected to sexuality and violence may not be used and may be prohibited by the Chairperson of Adjudicators.

10.3.2 Techniques and music of any discipline and dance style may be used at any time, provided always that choreographed movements may not include themes or elements which are vulgar or inappropriate at the age of the athletes.

10.3.3 All performances shall be free from any choreographed patterns, modules and technical specifications.

10.3.4 Music is unrestricted and must be age-appropriate, provided always that lyrics shall not include or imply words which are unsuitable or vulgar.

10.3.5 Lifts and acrobatics may be used provided that they do not form more than 20% of the choreography, and will be evaluated as part choreography, provided always that the carrying lift (lifting) may not be used in the "Under 9" and "Under 11" categories.

10.3.6 Tricks and props such as chairs, backdrops and other accessories may be used as long

as the items are consistent with the theme of the performance and any other Rules in this chapter, are related to the theme adopted, are brought onto the floor at the entry and given away at the time of the part athletes of the same team. At the end of the performance the team must leave the floor completely clear and clean.

10.3.7 Under no circumstances may other people, animals or motorized vehicles or the use of electrical or electronic equipment to aid scenery, be used on the floor during the performance.

10.3.8 To achieve the chosen theme, in addition to the creation of the choreography, costumes and makeup are important. Costuming is unrestricted provided always that it must conform to local requirements of decency. Costumes and makeup must conform with the theme of the performance. In the "Under 9" and "Under 11" categories clothing and makeup must be appropriate to the age of the athlete.

## **J. Rules for COMPÉTITIONS (Caribbean DanceSport)**

### **Rule J.1 (General)**

1.1 Caribbean DanceSport is the competitive evolution of different styles of salsa, merengue and bachata. Caribbean DanceSport is a couple dance (definition of a couple: a couple consists of a male and a female partner (see Rule D.2)).

1.2 The recognized dances are:

- Salsa On One
- Merengue
- Bachata
- Salsa On Two.

1.3 Categories

1.3.1 Partner (see Rule E.1)

Attachment to more than one partner in a given age division and dance style at the same time is not permitted.

1.3.2 Age restrictions (see Rule E.2)

The following age restrictions are obligatory in WDSF COMPÉTITIONS:

- Juvenile I: reach 9th birthday or less in the calendar year,
- Juvenile II: reach 10th or 11th birthday in the calendar year,
- Junior I: reach 12th or 13th birthday in the calendar year,
- Junior II: reach 14th or 15th birthday in the calendar year,
- Youth: reach 16th, 17th or 18th birthday in the calendar year,
- Under 21: reach 16th to 20th birthday in the calendar year,
- Adult: reach 19th birthday or more in the calendar year,
- Senior I: one partner must have reached his or her 35th birthday or more in the calendar year. The other partner must have reached her or his 30th birthday or more in the calendar year,
- Senior II +III: one partner must have reached his or her 45th birthday or more in the calendar year. The other partner must have reached her or his 40th birthday or more in the calendar year.

1.3.3 Combinations

Two age-groups may be combined in one competitive event, e.g. Juvenile I and II in one joint age group or Junior I and II in one joint age group. Junior I couples may compete in Junior II COMPÉTITIONS; Junior II couples may compete in Youth COMPÉTITIONS. Youth couples and Senior couples may compete in Adult COMPÉTITIONS. In all age groups one partner of a couple may be younger, except in the Senior age groups.

1.4 Classes

Competitors are divided into two classes:

- Unique Class: all competitors who practice competitive sport activities
- Master Class: all professional competitors who perform athletic activities

## **Rule J.2 (Types of COMPÉTITIONS)**

2.1 Caribbean DanceSport athletes may participate in the following WDSF COMPÉTITIONS:

- WDSF World Championships,
- WDSF World Cups,
- WDSF Continental Championships,
- WDSF Sub-Continental Cups,
- WDSF International COMPÉTITIONS,
- WDSF Open COMPÉTITIONS.

## **Rule J.3 (Music)**

3.1 Time allowed In all rounds of COMPÉTITIONS the music played shall be a minimum duration of 1.45 minutes and a maximum of 2 minutes. Provided always that the Chairman may extend the maximum duration for any dance or dances if in his or her opinion a longer duration is necessary for fair adjudication of that dance or those dances in an event.

3.2 Tempi (times)

The tempi (times) for each dance shall be:

- Salsa On One: 45-60 bpm
- Merengue: 60-84 bpm
- Bachata: 32-40 bpm
- Salsa On Two: 45-60 bpm.

3.3 Type of music

In all WDSF COMPÉTITIONS the music must have the character of the dance being performed, for example no disco music may be played for Caribbean dances.

3.4 Dance order

The sequence of the dances in a WDSF COMPÉTITION is the following:

1. Salsa On One
2. Merengue
3. Bachata
4. Salsa On Two

Except with the prior written approval of the WDSF Sports Director.

## **Rule J.4 (Special Rules)**

4.1 Salsa On One: all styles of salsa that are danced on one (like musical time), such as Cuban salsa, etc.

4.2 Salsa On Two: all styles that are danced with emphasis on the second beat of the musical bar, such as salsa "Puerto Ricana", etc.

4.3 In the following types of COMPÉTITION is compulsory to dance the combination of the four dances: WDSF World Championships, WDSF World Cups, WDSF Continental Championships for Youth categories, Under 21, Adult and Senior I (Single Class) and for Adult and Senior I Class.

4.4 For the categories Juvenile I, II Juvenile, Junior, Junior and Senior I, II + III, it is possible to dance four dances individually for the following types of COMPÉTITION: WDSF World Championships, WDSF World Cups, WDSF Continental Championships.

4.5 In the other COMPÉTITIONS, in all categories, is possible to dance the four dances may be performed individually or to dance the four dance in combination.

4.6 At least 50% of the performance must be danced in the closed position.

4.7 In the closed position the two dancers must be facing one another with the man slightly to the

left of the lady. Partners can be in contact with or slightly displaced. According to the various styles, the socket and the position of the hands, the height and the opening of the arms may be different.

- 4.8 In all four dances a couple may dance in detached position for a duration of 16/8.
- 4.9 Caribbean programs are not bound by a limited amount of figures, but must be made in compliance with the fundamental techniques of each dance.

#### **Rule J.5 (Lifts)**

- 5.1 Lifts are not permitted in either category (see Rule E.6).
- 5.2 A lift is any movement during which one member of a couple has both feet off the floor at the same time with the assistance or support of the other partner.

The Chairperson may disqualify couples who perform lifts during COMPÉTITION

#### **Rule J.6 (Judging System)**

- 6.1 Marking (see Rule E.8)

Closed marking shall be used in the finals of COMPÉTITIONS. Open marking is not permitted at WDSF COMPÉTITIONS except to display couples' places in each dance, the individual placing of each couple may not be displayed by any Adjudicator of the dances, however the organizer may seek permission from the Chairman to use the Open Marking System.

6.1.1 The Skating System shall be used.

6.1.2 Selection of Heats in the Semi-Finals and Finals: The semi-final must always be danced in two heats in WDSF World Championships, WDSF World Cups, WDSF Continental Championships. In Finals Adjudicators shall place couples. "1" is the best place marking. The same placing must not be given to more than one couple.

- 6.2 New judging system

The WDSF New Judging System ("NJS") is the foundation for future developments in adjudication in WDSF. At the discretion of the WDSF Sports Director, the NJS also may be applied for all WDSF Championships and WDSF Cups. Any other rules for adjudication which are inconsistent with the NJS shall not be in force in any WDSF Championship or WDSF Cup in which the NJS is applied.

#### **Rule J.7 (Dress)**

- 7.1 Costuming is not restricted but must show is free with the characteristics of a suitable attire to the Caribbean dances, but must respect the rules of the WDSF Dress Regulation (Latin Dress Regulation, see Rule E.10).
- 7.2 In all COMPÉTITIONS granted under these **Rules**, competitors shall dress or costume according to the WDSF Dress Regulations, which form a part of these Rules.
- 7.3 Each athlete may change costume up to three (3) times in all of the rounds of any COMPÉTITION, provided always that no change of dress, or additional use of accessories or colours, is permitted during any round of a COMPÉTITION.
- 7.4 The Chairman, or the WDSF Sports Director, may disqualify any couple at a COMPÉTITION when either partner is not dressed or costumed according to these **Rules**, and in addition to its other powers under the **WDSF Statutes**, the Presidium may suspend from COMPÉTITIONS for a limited period of time any competitor who breaches this Rule.

### **K. Rules for COMPÉTITIONS (Folkloric DanceSport)**

#### **Rule K.1 (General)**

- 1.1 As the disciplines / dance-forms within this section vary and each dance-form may have specific requirements, the general rules will apply at all times unless an explicit exception is made in the chapter for the relevant dance-form.

#### **Rule K.2 (Dance-forms)**

- 2.1 The general rules as laid in this chapter will apply to the following disciplines / dance-forms:

- Belly Dance
  - Flamenco
- 2.2 Within these disciplines / dance-forms the WDSF will recognize the following categories:
- Solo Female
  - Duo (any combination of 2 dancers)
  - Trio (any combination of 3 dancers)
  - Small team (4-8 dancers)
  - Big team (9-24 dancers)
  - Mega team (25 dancers and more)

**Rule K.3 (Age limitations)**

3.1 The age categories are defined on the calendar-year.

- Kids - 9
- Child 10 - 12
- Junior 13 - 15
- Youth 16 - 18
- Adult 19 +
- Senior 30 +

3.2 Age differences with a duo / trio / team

The oldest competitor in a duo, trio, small team or big team will determine the entrance in an age-category for any COMPÉTITIONS. It is allowed to join any COMPÉTITION in one age-category above your own category. It is not allowed to join in any COMPÉTITION in a category below your own category. For Mega teams there is no age limitation. All age-categories are allowed to participate.

**Rule K.4 (COMPÉTITION setup)**

4.1 Depending on the number of entries in the respective COMPÉTITIONS, there will be preliminary rounds followed by a final round or only a final round. During every preliminary round the number of competitors will be reduced to half for the next round. The maximum competitors in the final round is between 6 - 8, depending on the organisation.

**Rule K.5 (Duration of the performance)**

5.1 The time to set-up the stage with props and/or scenic background is not included.

Category	Minimum duration	Maximum duration
<b>Solo, Duo, Trio</b>	1 minute 45 seconds (1:45)	2 minutes (2:00)
<b>Small Team</b>	2 minutes (2:00)	2 minutes 30 seconds (2:30)
<b>Big Team</b>	2 minutes 30 seconds (2:30)	3 minutes (3:00)
<b>Mega Team</b>	3 minutes (3:00)	5 minutes (5:00)

**Rule K.6 (Floor dimensions)**

6.1 The minimum floor dimensions for solo's, duo's and small teams is 10 X 12 meters.

6.2 The minimum floor dimensions for big teams and mega teams is 12 X 18 meters.

**Rule K.7 (Music)**

7.1 Participants shall dance to their own music.

**Rule K.8 (Dress / costume)**

8.1 Dancers are no allowed to change their dress / costume during a performance or COMPÉTITION.

**Rule K.9 (Stage props and/or scenic background)**

9.1 Stage props and scenic background are allowed in the Folkloric Discipline unless otherwise stated in the relevant chapter. The time to set up and breakdown the stage props and/or scenic background is limited according the record below. Use of stagehands and/or assistants is allowed but they should have cleared the stage in the same timeframe as if the participant(s) were self-supporting.

- For Solo, Duo and Trio: 20 seconds to build up and 20 seconds to breakdown
- For Small team and Big team: 30 seconds to build up and 30 seconds to breakdown.

Time will start as soon as the first prop / assistant enters the floor and ends when the last prop/ assistant clears the floor.

9.2 Props and/or scenic background that will or may damage the floor, will or may litter the floor, or will or may make the floor unsafe in any way will not be allowed (e.g. liquids). It is not allowed to use open flames. It is not allowed to use live animals.

**Rule K.10 (Substitutes)**

10.1 In case of exceptional circumstances (e.g. injuries, unforeseen conditions) dancers in teams may be replaced with a substitute. Prior permission must join that case be obtained for the Chairperson of adjudicators. The maximum number of substitutes is 2 in any team.

10.2 Substitutes are not permissible for solo's, duo's and trio's.

**Rule K.11 (Acrobatics)**

11.1 An Acrobatic movement is defined as a movement in which the body overturns either the sagittal or frontal axis (e.g. somersaults, hand-wheeling)

11.2 Acrobatics are allowed in the disciplines unless it is forbidden in the relevant chapter of that discipline.

11.3 Acrobatics should be distinguished from Gymnastic movements and Gymnastic lines. Gymnastic movements and lines are not in the concept of the Folkloric Division.

11.4 Acrobatics are not allowed when more than 1 team (duo/trio) are on the same floor.

11.5 An acrobatic movement will not necessarily enhance the dancer's score and it could even degrade the score if not performed technically correct.

**Rule K.12 (Lifts)**

12.1 A lift shall be defined as a movement and/or figure in which both feet of one dancer are off the floor and the movement and/or figure is being physically supported by another dancer.

12.2 Lifts are allowed in the disciplines unless it is forbidden in the relevant chapter of that discipline.

12.3 Lifts are not allowed when more than 1 team (duo/trio) are on the same floor.

**Rule K.13 (Equal performances)**

13.1 During COMPÉTITIONS nothing in the entire performance is allowed to be altered. The music must be the same in all rounds. Costumes / dresses / props / background cannot be switched in between any rounds. The choreography cannot be changed during any rounds.

**Rule K.14 (Recommendation for WDSF Member Bodies: Entry level)**

14.1 In order to be able to serve as many dancers as possible in any Member Body and at the same time keep the organization of COMPÉTITIONS controllable we advise the following:

For local, national and interregional COMPÉTITIONS there can be different entry-levels based on ability of the dancer, duo's, trio's or teams. These entry-levels are:

- Beginner
- Advanced
- Master

14.2 Dancers, duo's, trio's and teams are entitled to enter any level but once they performed in a

level it is not allowed to degrade to a lower level, until you pass an age-limitation and start in a new category.

14.3 Upgrading to higher levels will be automatically achieved by winning 2 local, national or interregional COMPÉTITIONS, or a combination thereof, that are being carried out under the authority of the WDSF.

14.4 Only ranking in the master-level will qualify for WDSF Continental and World Championships.

#### **Rule K.15 (Qualifying for WDSF Continental and World Championships)**

15.1 WDSF Member Bodies will decide on the qualification requirements for WDSF Continental and World Championships. When using different entry levels, only the highest level can qualify for these Championships.

15.2 Automatic qualification is granted for those who have won the title in the previous year.

15.3 Whenever an age-category is passed within this year, automatic qualification is granted in the next age- category.

#### **Rule K.16 (Belly Dance)**

16.1 The COMPÉTITION in Belly Dance shall be based the classical style Raks Shari.

16.2 Definitions

16.2.1 All the rules as laid out in Chapter K of these Rules apply with the exception of the following:

16.2.2 Acrobatics: Acrobatics are not allowed in any of the Belly Dance-forms.

16.2.3 Choreography: All preliminary rounds have to be the same choreography. The final round shall be a new choreography.

16.2.4 Costume / dress: During all preliminary rounds the costume / dress has to be the same. During the final round the performance shall be carried out in a different costume / dress.

16.2.5 Lifts: Lifts are not allowed in any of the Belly Dance-forms.

16.2.6 Music: The choice of music shall be limited to classical belly dance instrumental work with an option of enhancing vocals.

16.2.7 Props: The use of props in any Belly Dance form is limited to canes, finger cymbals and conventional veils. Veils using rods to be made into wings are only allowed if they are not the focus of the choreography and then only in the beginning or end of the performance to enhance the dramatic effect.

#### **Rule K.17 (Flamenco)**

17.1 All the rules as laid out in Chapter K of these **Rules** apply with the exception of the following:

17.1.1 COMPÉTITION forms for Solo: The possible COMPÉTITION for “Solo” are:

- Solo performance
- Solo triple dance

17.1.2 Costume / dress: Dance shall be performed in any flamenco costume / dress.

17.1.3 Props: The use of traditional Props is allowed. (e.g. monton, fan, castanets, hat, baston).

17.1.4 Style: The competitor shall demonstrate one choreography, in either “puro” style or in a modern style “fusion”.

17.1.5 Supernumeraries: The participation of supernumeraries or dancers is not allowed.

17.1.6 Solo triple dance

17.1.6.1 COMPÉTITION form for Solo triple dance: Competitors participating in Solo

triple dance shall demonstrate 3 dance compositions:

- Qualifying Zapateado
- Basic Dance
- Free Dance

17.1.6.2 Depending on the number of entries for this COMPÉTITION, qualification is set to have a maximum of 16 competitors for the basic dance. During the basic dance the number of competitors will be reduced to half for the free dance.

17.1.6.3 The organization is entitled to alter the numbers for these rounds if time permits.

#### 17.1.7 Qualifying Zapateado

17.1.7.1 Costume / dress: Qualifying Zapateado is performed in trousers. Additional details are permitted.

17.1.7.2 Duration of the performance: The Qualifying Zapateado shall have a duration of 45-60 seconds.

17.1.7.3 Music: The Qualifying Zapateado may be performed on music, without music, to the palmas created by participants of the same dance-group or to a recording thereof. The composition should be constructed using the basic notes of zapateo.

17.1.7.4 Required performance: The performance shall at least consist of 3 different sounding musical zapateo compositions in one variation.

17.1.7.5 Variation: A variation should represent the combination of simple and compound zapateo.

#### 17.1.8 Basic Dance

17.1.8.1 Costume / dress: Any costume / dress which is characteristic for the dance is allowed.

17.1.8.2 Duration of the performance: The basic dance shall have a duration of 2 minutes.

17.1.8.3 Supernumeraries: Contribution of supernumerary participants of the same dance-group is only allowed to create palmas or haleo.

#### 17.1.9 Free Dance

17.1.9.1 Costume / dress: Any costume / dress is allowed as long as it is distinct from the one used for the basic dance.

17.1.9.2 Dance: The free dance shall be of a different style and of another genre as performed in the basic dance.

17.1.9.3 Duration of the performance: The free dance shall have a duration of 2 minutes.

17.1.9.4 Props: The use of traditional Props is allowed. (e.g. monton, fan, castanets, hat, baston).

#### 17.1.10 COMPÉTITION Form for Duo

17.1.10.1 Duo COMPÉTITIONS are based on the cumulative result of two dances to be performed, the mandatory dance and the free dance.

17.1.10.2 During the mandatory dance the duo's will demonstrate one of the flamenco styles.

17.1.10.3 During the free dance the duo's will demonstrate a dance in any direction of flamenco.

17.1.10.4 Depending on the number of entries for this COMPÉTITION, qualification may be set during the mandatory dance to have a maximum of 8 competitors for the free dance.

17.1.10.5 The organization is entitled to alter the maximum number for the free dance if time permits.

#### 17.1.11 Mandatory Dance

17.1.11.1 Costume/dress: The costume / dress for the mandatory dance should be identical (e.g. identical in style, colour). Accessories are allowed.

17.1.11.2 Props: Use of Props is not allowed during the Mandatory dance.

17.1.11.3 Supernumeraries: Participation of supernumeraries is not allowed.

17.1.11.4 Variations: Demonstration of short solo variations of both participants is mandatory.

17.1.11.5 Free Dance

17.1.11.6 Costume dress: The costume / dress for the mandatory dance may be identical. Differences in detail are permitted however absolutely different costumes / dresses are not allowed. Accessories are allowed.

Props: The use of props by at least one of the participants is mandatory

### **Rule K.18 (Small Teams)**

18.1 Costume / dress: Costumes and/or dresses should be in one style. Differences in details of costumes / dresses are allowed. Use of a man's suit for a dance by a female dancer is allowed. Accessories are allowed.

18.2 Duration: The duration of the performance for small teams shall be minimum of 2 minutes (2:00) and maximum of 3 minutes 30 (3:30).

### **Rule K.19 (Big Teams)**

19.1 Costume / dress: Costumes and/or dresses should be in one style. Differences in details of costumes / dresses are allowed. Use of a man's suit for a dance by a female dancer is allowed. Accessories are allowed.

19.2 Duration: The duration of the performance for big teams shall be a minimum of 3 minutes (3:00) and a maximum of 4 minutes 30 seconds (4:30).

### **Rule K.20 (Mega Teams)**

20.1 Costume / dress: Costumes and/or dresses should be in one style. Differences in details of costumes / dresses are allowed. Use of a man's suit for a dance by a female dancer is allowed. Accessories are allowed.

20.2 Duration: The duration of the performance for big teams shall be a minimum of 3 minutes (3:00) and a maximum of 4 minutes 30 seconds (4:30).

## **L. Rules for COMPÉTITIONS Performing Art Dances**

### **Rule L.1 Dances**

1.1 The general rules in this chapter will apply to the following dances

1. Jazz Dance, up tempo
2. Jazz Dance, slow tempo lyrical
3. Modern Dance & Contemporary dance

1.2 Within these dances WDSF recognizes the following categories:

- 1.2.1 Jazz Dances and Modern Dance & Contemporary Dance
  - Solo
  - Duo (any combination of 2 dancers)
  - Team (3-24 dancers)

### Rule L.2 Age limitations

2.1 The age categories are defined on the calendar-year.

- a) Juveniles -12
- b) Junior 13-15
- c) Youth 16-18
- d) Adult 19 +

2.2 Age differences in a duo or team

The oldest competitor in a duo or team will determine the entrance in an age-category for any COMPÉTITION.

### Rule L.3 COMPÉTITION setup

3.1 Rounds

- Preliminary round/rounds (depending on entries)
- During every preliminary round the number of competitors will be reduced to half for the next round
- Final round

The maximum competitors in the final round are 6 – 8 depending on the results in previous rounds

3.2 Performance and rounds

3.2.1 In preliminary rounds nothing in the performance is allowed to be altered. The music must be the same. Costumes / dresses / props cannot be changes in between the rounds. The choreography cannot be changed during any rounds.

3.2.2 In the Final round the dancer/dancers may have a new performance with different music, costumes and props. The Dance style must stay the same as in the preliminary rounds.

### Rule L.4 Music

4.1 Participants shall dance to their own music.

### Rule L.5 Dress / Costume

5.1 Dress and costume should be appropriate according to the dance style and theme in the performances.

### Rule L.6 Floor dimensions

6.1 The minimum floor dimensions for solos and duos are 10 X 12 meters.

6.2 The minimum floor dimensions for teams are 12 X 18 meters.

### Rule L.7 Duration of the performance

Category	Minimum Duration	Maximum Duration
Solo, Duo	1 minute 45 seconds (1:45)	2 minutes (2:00)
Team	2 minutes (2:30)	3 minutes (3:00)

### Rule L.8 Substitutes in teams

- 8.1 In case of exceptional circumstances (e.g. injuries, unforeseen conditions) dancers in teams may be replaced with a substitute. The maximum number of substitutes is 1 (one) dancer. Prior to any replacement the Chairperson has to allow it.

## **Rule L.9 Grades of COMPÉTITION**

- a.1 WDSF World and Continental Championship
- a.1.1 Adult and Youth
- a) Types of COMPÉTITIONS:  
WDSF Jazz Dance Up Tempo Championship  
WDSF Jazz Dance Slow Tempo Lyrical Championship WDSF Modern & Contemporary Dance Championship
- b) Invitations:  
Invitations must be sent to all WDSF Member Bodies
- c) Eligibility:  
Every WDSF Member body may nominate maximum 3 (three) dancers/duos/teams in each category and age category
- d) Qualification:  
WDSF Member Bodies will decide on the qualification requirements for WDSF Continental and World Championships. When using different entry levels nationally, only the highest level can qualify for these Championships.
- e) Automatic qualification:  
An automatic qualification is granted for those dancers/duos/teams who have won the title in the previous year if still competing.
- f) Wild card:  
The Organizing country may hand out a wild card per category and age category in Continental and World Championship
- a.2 WDSF Open
- a.2.1 Adult and Youth Ranking tournament
- a.2.2 Junior and Juveniles Ordinary COMPÉTITIONS

## **Rule L.10 Jazz Dance**

- 10.1 Dance:  
Originally Jazz Dance was designed to entertain; therefore the basic steps have a showy feel to them. Jazz technique includes isolations, lay outs, turns, kicks, jumps, pas du bourre, jazz walks, floor work as some of the typical movements.
- 10.1.1 The entire performance must consist of Jazz Technique (e.g. isolations, jumps, turns).  
Timing and rhythm is essential in Jazz Dance.
- 10.1.1 As many influences encircle Jazz Dance, other styles may be incorporated into the Jazz Dance but they may never dominate the acknowledged Jazz Dance Styles.
- 10.2. Acknowledged Styles:
- 10.2.1 Up tempo Jazz Dance: Routine primarily using Jazz technique
- Contemporary Jazz (style relating to the 1960's)

- Music comedy / Theatre Jazz (style related to movies from 1930's and 1940's)
- Commercial Jazz Dance (Modern style using different tempo's. May be danced "in Character")

10.2.2 Slow tempo lyrical Jazz Dance: Routine encompassing the use of balance, flexibility and control utilizing the lyrics and feeling of the music. Floor work and flow is essential.

### 10.3 Acrobatics:

10.3.1 Only limited acrobatic movements are allowed in Jazz Dance. The restriction in acrobatic movements is that at all times during acrobatic movements at least one body-part has to be touching the floor.

10.3.2 A lift shall be defined as a movement and/or figure in which both feet of one dancer are off the floor and the movement and/or figure is being physically supported by another dancer.

### 10.4 Music:

The music chosen for Jazz Dance can widely vary from 1920's up to present time. Although the music will dictate a style it is actual style of dance that will dictate the discipline.

### 10.5 Props:

10.5.1 Clothing accessories being an integral part of the costume / dress are allowed. They may be taken off or exchanged but they should not be left littering the floor. All clothing accessories must leave the floor with the dancer.

10.5.2 Hand-props and stage-props (e.g. briefcases, canes, umbrellas, chairs) may be used as long as they are an integral part throughout the routine.

10.6 Lip-sync is not allowed during Jazz Dance COMPÉTITIONS.

## **Rule L.11 Modern and Contemporary Dance**

### 11.1 Dance:

11.1.1 Modern and contemporary dance is an interpretive routine and can be defined as a free-style dance. Modern and Contemporary styles should incorporate balance, control and extensions moves. It uses the entire body, all possible body movements, creating new shapes, bringing new compositions and room for experiment.

11.1.2 The performance shall consist of modern dance techniques and current trends. It shall correspond with the age and movement skills of the respective dancer(s). The story-line, theme, idea or concept must be in good taste with the applicable age-group and when using intimate human situations, it shall be acceptable to be viewed by all ages.

### 11.2 Acrobatics:

11.2.1 An acrobatic movement is defined as a movement in which the body overturns either the sagittal or frontal axis (e.g. somersaults, hand-wheeling)

11.2.2 Acrobatics should be distinguished from Gymnastic movements and Gymnastic lines

11.2.3 Acrobatic movements are allowed and shall only be used to enhance the performance. If not performed technically correct it can degrade the dancer's score

### 11.3. Costume / dress:

Clothing shall be aesthetic and in line with the theme/concept but most of all it should be appropriate for the age division.

### 11.4 Music:

The music chosen for modern and contemporary dance can vary a lot and it can be “modern” and “contemporary”.

11.5 Props:

Props are allowed but they shall not be distracting attention from the performance itself.

### M. Rules for COMPÉTITIONS (Smooth Dance)

#### Rule M.1 (Length of music for COMPÉTITION and tempo)

Smooth Dances	Minimum	Maximum	BPM
Waltz	90 Seconds	120 Seconds	28-30
Tango	90 Seconds	120 Seconds	30
Foxtrot	90 Seconds	120 Seconds	30-32
Viennese Waltz	90 Seconds	120 Seconds	53-54

#### Rule M.2 Syllabus Smooth Dance (Bronze – Silver - Gold)

1.1 The following syllabus listings are provided as a guideline to Athletes, Coaches, Organizers, Invigilators and Chairpersons of Adjudicators to govern the material limitations that can be danced in a given “restricted Syllabus event”.

1.2 Waltz

1.2.1 Bronze

- Left Closed/Box (Reverse) Turn - Right Closed/Box (Natural) Turn
- Forward Progressive/Change Step, right foot or left foot
- Lady’s Underarm Turn to the Right - two Measures/6 beats
- Balance Steps/Hesitations, Fifth Position Breaks (in closed or double hand hold only)
- Closed Twinkles Forward or Backward
- Cross Body Lead from LF forward Hesitation or from 1-3 Left Closed/Box (Reverse Turn)
- Natural Spin Turn (same as International Style)
- Forward Twist to Left from P.P.
- Syncopated Promenade Chasse (must end in P.P.)
- Simple Grapevine or Zigzag (No Syncopation)
- In & Out change steps/Butterfly

Restrictions

- Partners may not completely separate. Open Work is limited to single or double hand holds, and may not last for more than eight (8) consecutive measures (24 beats)
- Open work may not comprise more than 25% of any routine
- No continuity style in Bronze Waltz, feet must be closed on three except on - allowed figures
- No foot changes/fakes, partners must always be on opposite feet
- No consecutive pivots left or right, one (1) pivot is allowed
- No open left or right box turns
- No fallaway actions of any kind

- No picture lines or figures (i.e. contra check, chair, oversways, lunges, etc.)
- No solo, shadow, or same foot figures
- No syncopations other than chasse from Promenade - No syncopated underarm turns
- Progressive twinkles must finish by the sixth (6th) measure of music (18 beats) with the feet closed. (counting from when they are started)
- Both feet must remain close to the floor at all times (no aerial ronde, etc.)

#### 1.2.2 Silver

- Continuity styling (open footwork) or closed Foot Positions are allowed
- Consecutive "partnership" pivots are allowed, up to two measures, but may include only 1 syncopation
- Shadow Position, Tandem, and Side by Side figures with hold
- Picture Lines. Only Contra Checks and Oversways are permissible, but these may not be held longer than two measures of music
- Fallaway actions
- Grapevine or Zigzag may be syncopated
- Syncopated Underarm Turns Restrictions
- Partners may not completely separate for more than 1 measure
- No more than 8 measures of music may be danced in Open, Side by Side, or Shadow Position, before returning to a Promenade or Closed Dance Position for at least 2 measures of music
- No Sitting Hens, Horse & Carts, Pot Stirs, or standing spins for man or lady are allowed
- No dips or drops below waist level. No knee drops or sit drops, floor slashes, etc.
- No lifts
- No aerial ronde, etc.

#### 1.2.3 Gold

- Continuous "partnership" pivots are allowed
  - Shadow Position, Tandem, and Side by Side figures without hold
  - Picture Lines
- Restrictions
- Partners may completely separate
  - No more than 8 measures of music may be danced in Open, Side by Side, or Shadow Position, before returning to a Promenade or Closed Dance Position for at least 2 measures of music
  - No lifts

### 1.3 Tango

#### 1.3.1 Bronze

- Tango Walks - All Slows
- Forward Basic, Closed or O.P. (SSQQS timing only)
- Promenade turning to left or right (SSQQS timing only)
- Corte or Simple Oversway
- Open Fan
- Open Fan to Same Foot Rocks
- Right Side Fan/Outside Swivel
- Rocks - closed or P.P. pos. (may be danced w/ or w/o turn to left or right in any direction)
- Single Pivot from P.P.
- Linking action to and from P.P.

- Left/Reverse Turn (Open or Closed)
- Under Arm Turn Left or Right from Open Fan
- Twist Turn to Left or right from P.P.
- Running Step/Progressive Side Step or argentine walks (basic w/alternative rhythm)

#### Restrictions

- No foot changes/ fakes, partners must always be on opposite feet, except for #6 above
- No shadow, solo, or same foot figures except for #6 above
- No more than four (4) consecutive quicks
- No syncopations except brush-point (&S) in the Open Fan
- Although the Corte/Simple Oversway is permitted, other picture lines / figures (i.e. contra check, chairs, oversways, lunges, etc.) are not allowed
- No fallaway actions of any kind
- No consecutive pivots left or right, one (1) pivot is allowed
- Partners may not completely separate. Open Work is limited to single or double hand holds, and may not last for more than 32 consecutive beats, (16 measures counted in 2/4 time)
- Both feet must remain close to the floor at all times (no aerial ronde, etc.)
- No Sitting Hens, Horse & Carts, Pot Stirs, or standing spins for man or lady are allowed
- No dips or drops below waist level. No knee drops or sit drops, floor slashes, etc.
- No lifts.

#### 1.3.2 Silver

- Continuous "partnership" pivots are allowed, up to two measures, but may include only 1 syncopation
- Shadow Position, Tandem, and Side by Side figures with hold
- Fallaway actions
- Syncopated actions
- Locking Actions
- Corte Variations
- Foot Changes
- Lady's Solo Turns

#### Restrictions

- Partners may not completely separate for more than 1 measure
- The following Picture Lines are permissible, but they may not be held longer than two measures of music: Oversway, Contra Check, Hinge, Chair, Right Lunge, Same Foot Lunge, Open Same Foot Lunge, Throwaway, Open Throwaway
- No more than 8 measures of music may be danced in Open, Side by Side, or Shadow Position, before returning to Hold for at least 2 measures of music
- No Sitting Hens, Horse & Carts, Pot Stirs, or standing spins for man or lady are allowed
- No dips or drops below waist level. No knee drops or sit drops, floor slashes, etc.
- No lifts
- No aerial ronde, etc.

#### 1.3.3 Gold

- Continuous "partnership" pivots are allowed
- Shadow Position, Tandem, and Side by Side figures without hold
- Picture Lines

#### Restrictions

- Partners may completely separate
- No more than 8 measures of music may be danced in Open, Side by Side, or

Shadow Position, before returning to a Promenade or Closed Dance Position for at least 2 measures of music

- No lifts

## 1.4 Foxtrot

### 1.4.1 Bronze

- Forward Basic, Closed or O.P. - (with or without quarter turn) – SSQQ
- Back Basic, Closed or O.P. - (with or without quarter turn) - SSQQ
- Promenade - SSQQ
- Rock Turn/Ad Lib to Left or Right - SSQQ
- Lady's Underarm Turn to the Right - two Measures/8 beats - SQQSQQ
- Left Closed Box/Reverse Turn - SQQ
- Cross Body Lead - SQQ
- Closed Twinkle, may be danced in any direction, must close feet - SQQ
- Single Promenade Pivot - SSQQ
- Syncopated Chasse - SQQSQ&QSQQ
- Forward twist to left from promenade - SSQQ
- Sway step/Side Balance - SSQQ
- Promenade Underarm Turn - SSQQ
- Simple Grapevine or Zigzag (8) quicks max. No Syncopations) Restrictions
- Partners may not completely separate. Open Work is limited to single or double hand holds, and may not last for more than eight (8) consecutive measures (32 beats)
- Open work may not comprise of more than 25% of any routine
- No continuity style in Bronze Foxtrot
- No foot changes/fakes, partners must always be on opposite feet
- Timing is limited to SSQQ or SQQ in Bronze Foxtrot, except for Grapevine actions
- Continuous quicks are not permitted except in the Simple Grapevine (#14) or extra chasses/side steps
- No consecutive pivots right or left, one (1) pivot is allowed
- No open left or right box turns
- No syncopations other than chasse from Promenade - No syncopated underarm turns
- No picture lines or figures (i.e. oversways, contra check, chair, lunges, etc.)
- No fallaways of any kind or slip pivot from fallaway
- No solo, shadow, or same foot figures
- No more than eight (8) quicks, or 2 measures, of a grapevine/zig zag action and it must finish with the feet closed
- Progressive twinkles must finish by the end of the sixth (6th) measure of music (24 beats) with the feet closed
- Both feet must remain close to the floor at all times (no aerial ronde, etc.)
- No Sitting Hens, Horse & Carts, Pot Stirs, or standing spins for man or lady are allowed
- No dips or drops below waist level. No knee drops or sit drops, floor slashes, etc.
- No lifts

### 1.4.2 Silver

- Continuity styling (open footwork) or closed Foot Positions are allowed
- Continuous "partnership" pivots are allowed, up to two measures, but may include only 1 syncopation
- Shadow Position, Tandem, and Side by Side figures with hold

- Picture Lines - only Contra Checks and Oversways are permissible, but these may not be held longer than two measures of music
- Partners may not completely separate for more than 1 measure
- Fallaway actions

#### Restrictions

- Partners may not completely separate for more than 1 measure
- No more than 8 measures of music may be danced in Open, Side by Side, or Shadow Position, before returning to a Promenade or Closed Dance Position for at least 2 measures of music
- No Sitting Hens, Horse & Carts, Pot Stirs, or standing spins for man or lady are allowed
- No dips or drops below waist level. No knee drops or sit drops, floor slashes, etc.
- No lifts
- No aerial ronde, etc.

### 1.4.3 Gold

- Continuous "partnership" pivots are allowed
- Shadow Position, Tandem, and Side by Side figures without hold
- Picture Lines

#### Restrictions

- No more than 8 measures of music may be danced in Open, Side by Side, or Shadow Position, before returning to a Promenade or Closed Dance Position for at least 2 measures of music
- No lifts

## 1.5 Viennese Waltz

### 1.5.1 Bronze

- Left Turns/Reverse Turns
- Right Turns/Natural Turns
- Progressive/Change Steps
- Balance Steps/Hesitations/Fifth Position Breaks
- Cross Body Lead/Turn
- Underarm Turn from Fifth Position Break or Cross Body Lead
- Closed Twinkle (May be danced in any direction or alignment)
- In & Out Change steps/ butterfly
- Left box w/lady's left or right underarm turn

#### Restrictions

- Partners may not completely separate
- Open work may not comprise of more than 25% of any routine
- Syncopations are not permitted
- No open left or right box turns
- No consecutive pivots right or left, one (1) canter pivot is allowed
- No fallaways of any kind or slip pivot from fallaway
- Partners must remain on opposite feet at all times
- No solo, shadow, or same foot figures
- Partners may not completely separate. Open Work is limited to single or double hand holds, and must finish by the eighth (8th) measure of music (24 beats) from where the action is commenced
- Both feet must remain close to the floor at all times (no aerial ronde, etc.)
- No Sitting Hens, Horse & Carts, Pot Stirs, or standing spins for man or lady are allowed
- No dips or drops below waist level. No knee drops or sit drops, floor slashes, etc.
- No lifts

### 1.5.2 Silver

- Continuity styling (open footwork) or closed Foot Positions are allowed
- Continuous "partnership" pivots are allowed, up to two measures, but may only include 1 syncopation
- Shadow Position, Tandem, and Side by Side figures with hold
- Picture lines are permissible, but may not be held longer than two measures of music
- Fallaway actions
- Figures employing consecutive "Canter Rhythm" Definition: "Canter Rhythm" a hesitation on either beat 2 or 3 of a Waltz in 3/4 time

#### Restrictions

- Partners may not completely separate for more than 1 measure
- No more than 8 bars/measures of music may be danced in Open, Side by Side or Shadow Position, before returning to a Closed or Promenade Position, for at least 2 bars/measures of music
- No Tandem Position figures may be used
- No Sitting Hens, Horse & Carts, Pot Stirs, or standing spins for man or lady are allowed
- No dips or drops below waist level. No knee drops or sit drops, floor slashes, etc.
- No lifts
- No aerial ronde, etc.

### 1.5.3 Gold

- Continuous "partnership" pivots are allowed
- Shadow Position, Tandem, and Side by Side figures without hold Picture Lines

#### Restrictions

- No more than 8 measures of music may be danced in Open, Side by Side, or Shadow Position, before returning to a Promenade or Closed Dance Position for at least 2 measures of music
- No lifts
- 

## Acknowledgements

The information in this chapter is adapted from an excerpt from the USA Dance DanceSport Rulebook, provided to define the Discipline for adoption by other WDSF Member Federations.

## N. Rules for COMPÉTITIONS (Urban DanceSport)

### Rule N.1 (General Rules for Street Dance)

- 1.1 As the disciplines / dance-forms within this section vary and each dance-form may have specific requirements, the general rules will apply at all times unless an explicit exception is made in the chapter for the relevant dance-form.

### Rule N.2 (Dance-Forms)

- 2.1 The general rules as laid in this chapter will apply to the following disciplines / dance-forms:

- Break Dance
- Electric Boogie
- Hip Hop
- Hip Hop Battle
- Street Dance Show
- Techno

- 2.2 Within these disciplines / dance-forms the WDSF will recognize the following categories:

- Solo Male
- Solo Female
- Duo (any combination of 2 dancers)

- Small Team (4-8 dancers)
- Big Team (9-24 dancers)
- Mega Team (25 dancers and more)

### **Rule N.3 (Age limitations)**

3.1 The age categories are defined on the calendar-year.

- Kids - 9
- Child 10 – 12
- Junior 13 – 15
- Youth 16 – 18
- Adult 19 +
- Senior 30 +

3.2 Age differences with a duo / trio / team

The oldest competitor in a duo, trio, small team or big team will determine the entrance in an age-category for any COMPÉTITIONS. It is allowed to join any COMPÉTITION in one age-category above your own category. It is not allowed to join in any COMPÉTITION in a category below your own category. For Mega teams there is no age limitation. All age-categories are allowed to participate.

### **Rule N.4 (COMPÉTITION setup)**

4.1 Unless specified in the respective chapters COMPÉTITION set up is based on the following: Depending on the number of entries in the respective COMPÉTITIONS, there will be preliminary rounds followed by a final round or only a final round. During every round preceding the final round, the number of competitors will be reduced to half for the next round. The maximum competitors in the final round is between 6 - 8, depending on the organization.

### **Rule N.5 (Duration of the performance)**

5.1 Due to the nature of the COMPÉTITION, the duration of the dance of each COMPÉTITION will be stated in the relevant chapter.

### **Rule N.6 (Floor dimensions)**

- 6.1 The minimum floor dimensions for solo's, duo's and small teams is 10 X 12 meters.  
 6.2 The minimum floor dimensions for big teams and mega teams is 12 X 18 meters.

### **Rule N.7 (Music)**

7.1 Unless otherwise stated in the relevant chapters, performances will dance to the Organizers music.

### **Rule N.8 (Dress / costume)**

8.1 Dancers are not allowed to change their dress / costume during a performance or COMPÉTITION.

### **Rule N.9 (Stage props and/or scenic background)**

9.1 Stage Props are allowed during Street dance if they are part of the costume, unless otherwise stated in the relevant chapter. The stage props must be identifiable as clothing (e.g. coat, hat, shawl, sweater). They may be exchanged with a partner/team-member, held in hands or turned inside out. Stage props are not allowed to be thrown away during the performance.

9.2 Stage props not identifiable as clothing are not allowed.

9.3 Use of personal lighting within the clothing is permitted as long as it powered by a battery and it doesn't conflict with any other ruling about stage props or clothing.

9.4 Floor props are not permitted, unless allowed in the relevant chapter.

- 9.5 Scenic background and/or cumbersome scenic props are not permitted, unless allowed in the relevant chapter.
- 9.6 The use of stage-hands and/or assistants is not permitted unless allowed in the relevant chapter.
- 9.7 Stage props that will or may damage the floor, will or may litter the floor, will or may make the floor unsafe in any way will not be allowed (e.g. liquids).
- 9.8 It is not allowed to use open flames.
- 9.9 It is not allowed to use live animals.

#### **Rule N.10 (Substitutes)**

- 10.1 In case of exceptional circumstances (e.g. injuries, unforeseen conditions) dancers in teams may be replaced with a substitute. Prior permission must be obtained for the Chairperson of the adjudicators. The maximum number of substitutes is 2 in any team.
- 10.2 Substitutes are not permissible for solo's and duo's.

#### **Rule N. 11 (Acrobatics)**

- 11.1 An Acrobatic movement is defined as a movement in which the body overturns either the sagittal or frontal axis (e.g. somersaults, hand-wheeling)
- 11.2 Acrobatics are allowed in the disciplines unless it is forbidden in the relevant chapter of that discipline.
- 11.3 Acrobatics should be distinguished from Gymnastic movements and Gymnastic lines. Gymnastic movements and lines are not in the concept of Street dance.
- 11.4 Acrobatics are not allowed when more than 1 solo, duo, small team are on the same floor.
- 11.5 An acrobatic movement will not necessarily enhance the dancer's score and it could even degrade the score if not performed technically correct.

#### **Rule N.12 (Lifts)**

- 12.1 A lift shall be defined as a movement and/or figure in which both feet of one dancer are off the floor and the movement and/or figure is being physically supported by another dancer.
- 12.2 Lifts are allowed in the disciplines unless it is forbidden in the relevant chapter of that discipline.
- 12.3 Lifts are not allowed when more than 1 team (duo) are on the same floor.

#### **Rule N.13 (Equal performances)**

- 13.1 During COMPÉTITIONS nothing in the entire performance is allowed to be altered. Costumes / dresses cannot be switched in between any rounds.

#### **Rule N.14 (Recommendation for WDSF Member Bodies: Entry level)**

- 14.1 In order to be able to serve as many dancers as possible in any Member Body and at the same time keep the organization of COMPÉTITIONS controllable we advise the following:  
For local, national and interregional COMPÉTITIONS there can be different entry-levels based on ability of the dancer, duo's or teams. These entry-levels are:
- Beginner
  - Advanced
  - Master
- 14.2 Dancers, duo's and teams are entitled to enter any level but once they performed in a level it is not allowed to degrade to a lower level, until you pass an age-limitation and start in a new category.

14.3 Upgrading to higher levels will be automatically achieved by winning 2 local, national or interregional COMPÉTITIONS, or a combination thereof, that are being carried out under the authority of the WDSF.

14.4 Only ranking in the master-level will qualify for WDSF Continental and World Championships.

### **Rule N.15 (Qualifying for WDSF Continental and World Championships)**

15.1 WDSF Member Bodies will decide on the qualification requirements for WDSF `Continental and World Championships. When using different entry levels, only the highest level can qualify for these Championships.

15.2 Automatic qualification is granted for those who have won the title in the previous year.

15.3 Whenever an age-category is passed within this year, automatic qualification is granted in the next age- category.

### **Rule N.16 (Breakdance)**

#### 16.1 Duration Table

Nr of Dancers	Category	Duration	Tempo	Music
1	Solo preliminary	40 seconds +/- 5 seconds	No restrictions	Organization
	Solo knock out	1:00 minute +/-5 seconds	No restrictions	Organization
2	Duo preliminary	40 seconds +/- 5 seconds	No restrictions	Organization
	Duo knock out	1:00 minute +/-5 seconds	No restrictions	Organization
4-8	Small teams preliminary	2:30 minutes-3:00 minutes	No restrictions	Organization
	Small teams knock out	4:00 minutes-8:00 minutes	No restrictions	Organization
	Small teams small final	5:00 minutes-10:00 minutes	No restrictions	Organization
	Small teams big final	10:00 minutes-20:00 minutes	No restrictions	Organization

Due to the size of the teams, big teams and mega teams are excluded from battle COMPÉTITION.

16.2 All the rules as laid out in Chapter N of these **Rules** apply with the exception of the following:

#### 16.2.1 Breakdance Solo

##### 16.2.1.1 Acrobatics

Acrobatics may be incorporated in the performance but they may not dominate the dance. Acrobatics are only allowed during the battles, as during the preliminary rounds more than 1 solo will be performing on the same floor at the same time.

#### 16.2.1.2 COMPÉTITION setup

##### 16.2.1.2.1 Preliminary round

All dancers will perform for one minute in a “warm-up” round. This warm up is not evaluated. After this minute dancers (maximum 3 per heat) will dance their first 40 seconds. When all dancers have completed their first 40 seconds, the second heat of 40 seconds will start. There will be no changes in dancers in any heat. Same order will be maintained. When all dancers have completed their second 40 seconds, the third and final heat of 40 seconds will start. In the final heat all dancers will perform at the same time. The best 16 dancers will continue to the knock-out phase. The dancers will be ranked from 1 to 16 according the scores by the adjudicators from the preliminary round.

##### 16.2.1.2.2 Knock-out phase

The knock-out phase will be organized according a pre-determined schedule. In each round in the knock-out phase the dancers will battle for 1 minute (1:00) divided in 30 seconds for each dancer (0:30).

#### 16.2.1.3 Figures and elements

At least three different figures and elements must be presented during a performance. Figures and elements danced twice or more will only be counted as one and if repeated only the best performances will be marked. Figures and elements beyond the dancers ability, that are too difficult and may lead to serious injuries and/or loss of life are not allowed. Dancers will be warned once and any future attempt will lead to disqualification.

#### 16.2.1.4 Safety

Disturbing, obstructing and/or endangering the safety of the opponents performance is a serious violation and will result in a degrading of the score.

#### 16.2.1.5 Tempo

There are no restrictions in tempo.

### 16.2.2 Breakdance Duo

#### 16.2.2.1 Acrobatics

Acrobatics may be incorporated in the performance but they may not dominate the dance. Acrobatics are only allowed during the battles, as during the preliminary rounds more than 1 duo will be performing on the same floor at the same time.

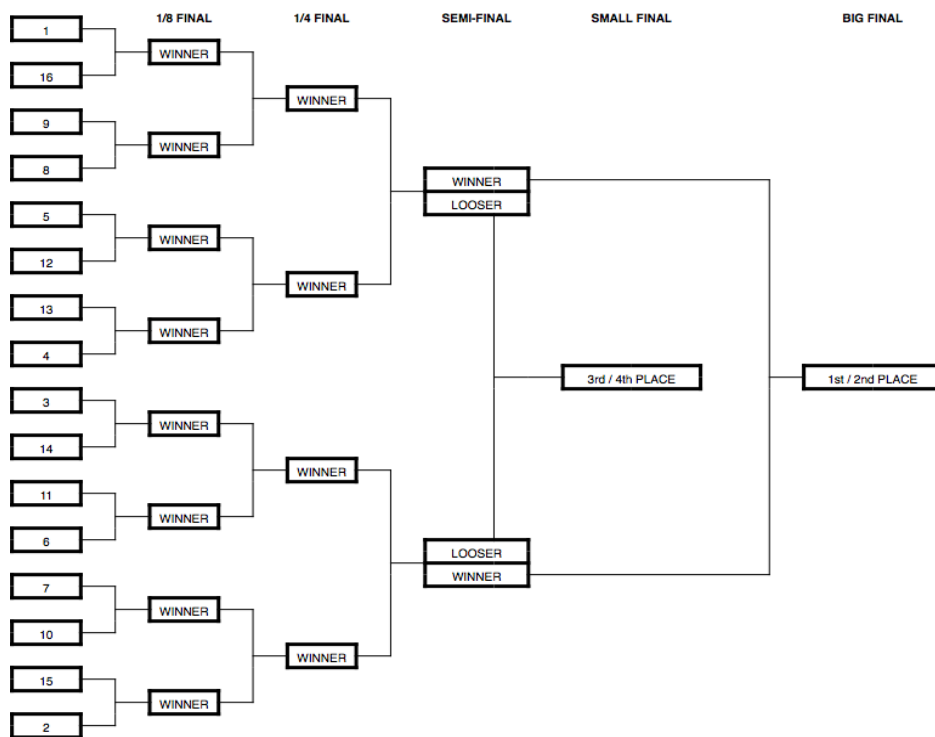
#### 16.2.2.2 COMPÉTITION setup

##### 16.2.2.2.1 Preliminary round

All duo's will perform for one minute in a "warm-up" round. This warm up is not evaluated. After this minute duo's (maximum 3 per heat) will dance their first 40 seconds. When all duo's have completed their first 40 seconds, the second heat of 40 seconds will start. There will be no changes in duo's in any heat. Same order will be maintained. When all duo's have completed their second 40 seconds, the third and final heat of 40 seconds will start. In the final heat all duo's will perform at the same time. The best 16 duo's will continue to the knock-out phase. The duo's will be ranked from 1 to 16 according the scores by the adjudicators from the preliminary round.

##### 16.2.2.2.2 Knock-out phase

The knock-out phase will be organized according a pre-determined schedule. In each round in the knock-out phase the duo's will battle for 1 minute (1:00) divided in 30 seconds for each duo (0:30). See the following visualisation of the knock-out phase:



#### 16.2.2.3 Figures and Elements

At least three different figures and elements must be presented during a performance. Figures and elements danced twice or more will only be counted as one and if repeated only the best performances will be marked. Figures and elements beyond either dancers ability, that are too difficult and may lead to serious injuries and/or loss of life are not allowed. The dancers will be warned once and any future attempt will lead to disqualification.

#### 16.2.2.4 Safet

Disturbing, obstructing and/or endangering the safety of the opponents performance is a serious violation and will result in a degrading of the score.

#### 16.2.2.5 Tempo

There are no restrictions in tempo.

### 16.2.3 Breakdance Small Team

#### 16.2.3.1 Acrobatics

Acrobatics may be incorporated in the dance / battle but they may not dominate the performance.

#### 16.2.3.2 COMPÉTITION setup

##### 16.2.3.2.1 General

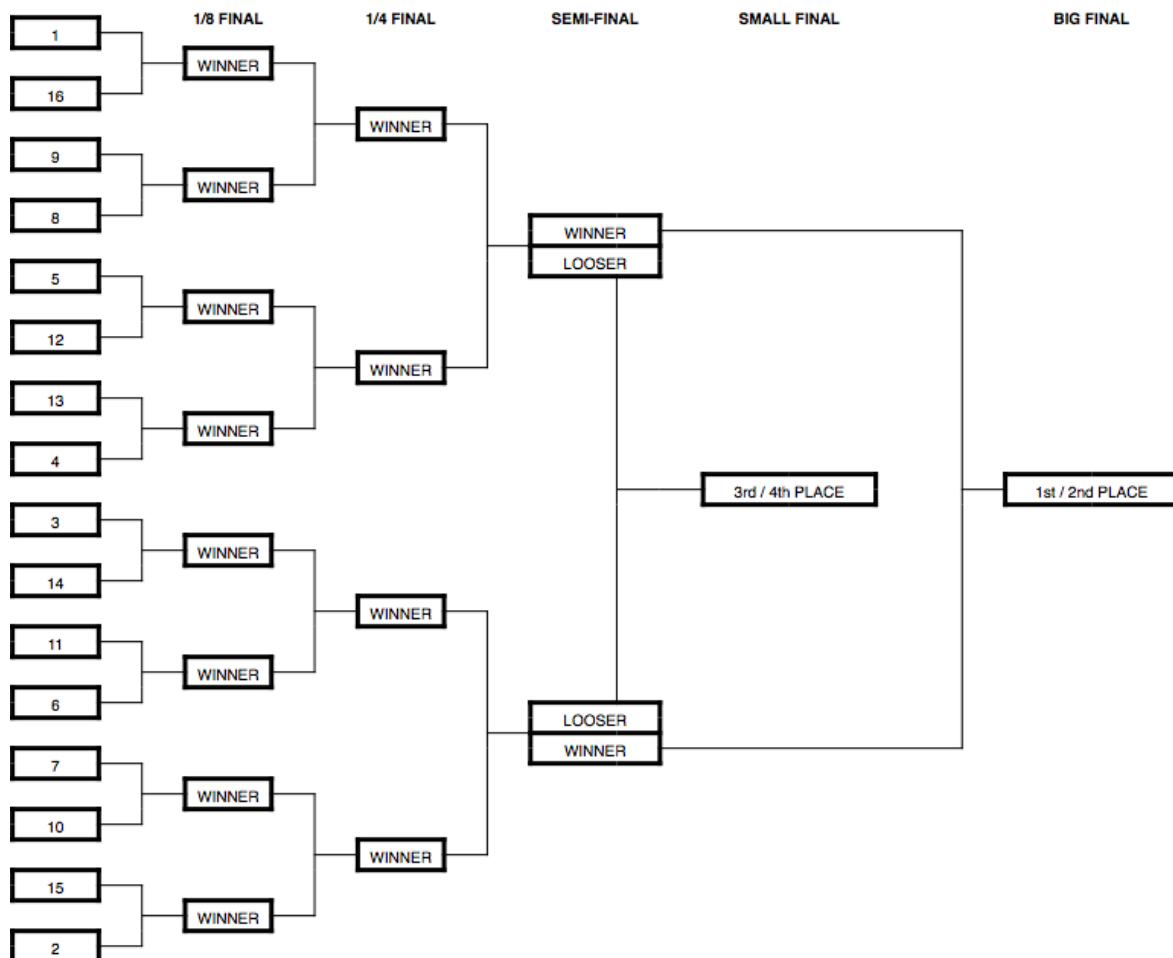
The COMPÉTITION consists of a preliminary round and the final battles. The preliminary round is a show of each separate team. Minimum duration is minute 30 seconds (2:30) and maximum duration is (3:00). Battle rounds will last between 4 minutes (4:00 and 8 minutes (8:00). The small final will last between 5 minutes (5:00) and 10 minutes (10:00). The chairman of the adjudicators will decide on the duration and will call "Last minute". The big final will last between 10 minutes (10:00) and 20 minutes (20:00). The chairman of the adjudicators will decide on the duration and will call "Last minute".

##### 16.2.3.2.2 Preliminary round

The preliminary round consists of each team presenting their show. The minimum duration of the show is 2 minutes 30 seconds (2:30) and the maximum duration is 3 minutes (3:00). The best 16 small teams will continue to the battle-rounds. The small teams will be ranked from 1 to 16 according to the scores by the adjudicators from the preliminary round. Depending on number of entries for the COMPÉTITION, the organizer can decide to skip battle rounds and commence directly with the best 8 small groups. A minimum of 4 small teams shall continue to the battle rounds. In case only 4 small teams will continue to the battle rounds the small teams ranked 3rd and 4th in the preliminary round will battle for 3rd and 4th place (small final) and the teams ranked 1st and 2nd in the preliminary round will battle for 1st and 2nd place (big final).

#### 16.2.3.2.3 Knock-out phase

The knock-out phase will be organized according to a pre-determined schedule. See the following visualisation of the knock-out phase:



#### 16.2.3.3 Figures and elements

The preliminary round must be a show demonstrating the performance of the team. There should be a clear choreography (e.g. Mirror positions, shadow-standing, synchronized movements) and not a display of unrelated solo performances. All different influences and techniques of break dance should be demonstrated; Electric Boogie, Pop Locking, Power Moves, Styles. In the battle rounds, the small final and the big final, all members of the small teams will have to demonstrate their individual performance at least once.

#### 16.2.3.4 Music

During the preliminary round the small teams may dance to their own music. If the small teams don't have their own music, the organization can provide appropriate music. During the battles the organization will provide music.

#### 16.2.3.5 Safety

Disturbing, obstructing and/or endangering the safety of the opponents performance is a serious violation and will result in a degrading of the score.

#### 16.2.3.6 Tempo

There is no restriction in tempo

### Rule N.17 (Electric boogie)

17.1 Due to the nature of the dance this COMPÉTITION is only for the Solo and Duo category.

17.2 Duration table

Nr. of Dancers	Category	Duration	Tempo	Music
1	Solo	3 X 1:00 minute +/- 5 seconds	120 – 130 bpm	Organisation
2	Duo	3 X 1:00 minute +/- 5 seconds	120 – 130 bpm	Organisation

17.3 All the rules as laid out in Chapter N of these Rules apply with the exception of the following:

#### 17.3.1 COMPÉTITION setup

All rounds start with heat of one minute (1:00) in which all dancers perform at the same time. Then the dancers will perform a heat of one minute (1:00) with a maximum of 6 dancers on the floor. When all the dancers had their second minute the last heat of one minute (1:00) will start with all dancers on the floor again.

#### 17.3.2 Props

Only stage props that can be identified as clothing, including face-masks, (sun)glasses and hats are allowed.

#### 17.3.3 Tempo

The predetermined tempo is set to 30 - 32, 5 bars per minute (120 - 130 beats per minute). The tempo for every heat shall be the same. In between heats and rounds music can be changed.

### Rule N.18 (Show-Dance)

18.1 Hip Hop duration table

Nr. of Dancers	Category	Duration	Tempo	Music
1	Solo	3 X 1:00 minute +/- 5 seconds	100 - 112 bpm	Organisation
2	Duo	3 X 1:00 minute +/- 5 seconds	100 - 112 bpm	Organisation
4-8	Hip Hop Small teams DJ	2:00 minutes +/- 5 seconds	100 - 112 bpm	Organisation
	Hip Hop Small team	2:00 minutes - 2:30 minutes	No restrictions	Own music

9-24	Big teams	2:30 minutes - 3:00 minutes	No restrictions	Own music
25+	Mega teams	3:00 minutes - 5:00 minutes	No restrictions	Own music

18.2.1 All the rules as laid out in Chapter N of these **Rules** apply with the exception of the following: Hip Hop Solo

18.2.1.1 Acrobatics

Acrobatics are only allowed when there is only 1 dancer on the floor.

18.2.1.2 COMPÉTITION setup

All rounds start with heat of one minute (1:00) in which all dancers perform at the same time. Then the solo's will perform a heat of one minute (1:00) with a maximum of 6 dancers on the floor. When all the solo's had their second minute, the last heat of one minute (1:00) will start with all dancers on the floor again. The final round concept is identical to the preliminary rounds with one exception which is that during the second heat maximum 2 dancers will perform at the same time.

18.2.1.3 Tempo

The predetermined tempo is set to 25 - 28 bars per minute (100 - 112 beats per minute). The tempo for every heat shall be the same. In between heats and rounds music can be changed.

18.2.2 Hip Hop Duo

18.2.2.1 Acrobatics

Acrobatics are only allowed when there is only 1 duo on the floor.

18.2.2.2 COMPÉTITION setup

All rounds start with heat of one minute (1:00) in which all duo's perform at the same time. Then the duo's will perform a heat of one minute (1:00) with a maximum of 6 duo's on the floor. When all the duo's had their second minute the last heat of one minute (1:00) will start with all duo's on the floor again. The final round concept is identical to the preliminary rounds with one exception which is that during the second heat maximum 2 duo's will perform at the same time.

18.2.2.3 Lifts

Lifts are only allowed when there is only 1 duo on the floor.

18.2.2.4 Tempo

The predetermined tempo is set to 25 - 28 bars per minute (100 - 112 beats per minute). The tempo for every heat shall be the same. In between heats and rounds music can be changed.

18.2.3 Hip Hop Small Teams

18.2.3.1 General

There are two different COMPÉTITION forms for this discipline:

- Hip Hop Small Team DJ: one COMPÉTITION is using the music from the organiser,
- Hip Hop Small Team: one COMPÉTITION is using their own music.

18.2.3.2 Hip Hop Small Team DJ

18.2.3.2.1 Acrobatics

Acrobatics are only allowed when there is only 1 small team on the floor.

18.2.3.2.2 COMPÉTITION setup

All rounds will last 2 minutes (2:00). During preliminary rounds, depending on the floor, two or three small teams will dance at the same time. During the final round only team at the time will dance their performance.

#### 18.2.3.2.3 Figures and elements

Solo, duo and reduced group-elements are allowed but the small team will be judged as a whole at all times.

#### 18.2.3.2.4 Lifts

Lifts are only allowed when there is only 1 small team on the floor.

#### 18.2.3.2.5 Tempo

The predetermined tempo is set to 25 - 28 bars per minute (100 - 112 beats per minute). The tempo during every round shall be the same. In between rounds music can be changed.

### 18.2.3.3 Hip Hop Small Team

#### 18.2.3.3.1 Acrobatics

Acrobatics are allowed as there is only 1 small team on the floor at the same time. Acrobatics shall not dominate the entire performance.

#### 18.2.3.3.2 COMPÉTITION setup

The minimum duration of the performance is 2 minutes (2:00) and the maximum duration is 2 minutes and 30 seconds (2:30).

#### 18.2.3.3.3 Figures and elements

Solo, duo and reduced group-elements are allowed but the small team will be judged as a whole at all times.

#### 18.2.3.3.4 Lifts

Lifts are allowed as there is only 1 small team on the floor at the same time. Lifts shall not dominate the entire performance.

#### 18.2.3.3.5 Music

The small teams will dance to their own music.

#### 18.2.3.3.6 Tempo

There is no restriction in tempo.

### 18.2.4 Hip Hop Big Teams

#### 18.2.4.1 Acrobatic

Acrobatics are allowed as there is only 1 big team on the floor at the same time. Acrobatics shall not dominate the entire performance.

#### 18.2.4.2 COMPÉTITION setup

The minimum duration of the performance is 2 minutes and 30 seconds (2:30) and the maximum duration is 3 minutes (3:00).

#### 18.2.4.3 Figures and elements

Solo, duo and reduced group-elements are allowed but the big team will be judged as a whole at all times.

#### 18.2.4.4 Lifts

Lifts are allowed as there is only 1 big team on the floor at the same time. Lifts shall not dominate the entire performance.

#### 18.2.4.5 Music

The big teams will dance to their own music.

18.2.4.6 Tempo  
There is no restriction in tempo.

## 18.2.5 Hip Hop Mega Teams

18.2.5.1 Acrobatics  
Acrobatics are allowed as there is only 1 mega team on the floor at the same time. Acrobatics shall not dominate the entire performance.

18.2.5.2 COMPÉTITION setup  
The minimum duration of the performance is 3 minutes (3:00) and the maximum duration is 5 minutes (5:00)

18.2.5.3 Figures and elements  
Solo, duo and reduced group-elements are allowed but the mega team will be judged as a whole at all times.

18.2.5.4 Lifts  
Lifts are allowed as there is only 1 mega team on the floor at the same time. Lifts shall not dominate the entire performance.

18.2.5.5 Music  
The mega teams will dance to their own music.

18.2.5.6 Tempo  
There is no restriction in tempo.

## Rule N.19 (Hip Hop Battle)

19.1 Due to the size of the teams big teams and mega teams are excluded from battle COMPÉTITION.

19.2 For the duration check the respective subchapters.

19.3 All the rules as laid out in Chapter N of these **Rules** apply with the exception of the following:

### 19.3.1 Hip Hop Battle Solo

19.3.1.1 Acrobatics  
Acrobatics may be incorporated in the performance but they may not dominate the dance. Acrobatics are only allowed during the battles, as during the preliminary rounds more than 1 solo will be performing on the same floor at the same time.

### 19.3.1.2 COMPÉTITION setup

#### 19.3.1.2.1 Preliminary round

In the preliminary round maximum 6 dancers will be on the floor at the same time. They will demonstrate 4 different styles according to the following schedule:

1 minute (1:00): ..... New Style  
30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... Other Style  
30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... Other Style  
1 minute (1:00): .....Old School

“Other Styles” can be:

- D-step
- House
- Popping
- Ragga

- R&B

The best 16 dancers will continue to the battle-rounds. The dancers will be ranked from 1 to 16 according to the scores by the adjudicators from the preliminary round.

#### 19.3.1.2.2 Battle rounds

During all the battle rounds the dancers will demonstrate 3 different styles according to the following schedule:

30-40 seconds (0:30 – 0:40): New Style

30-40 seconds (0:30 – 0:40): Other Style

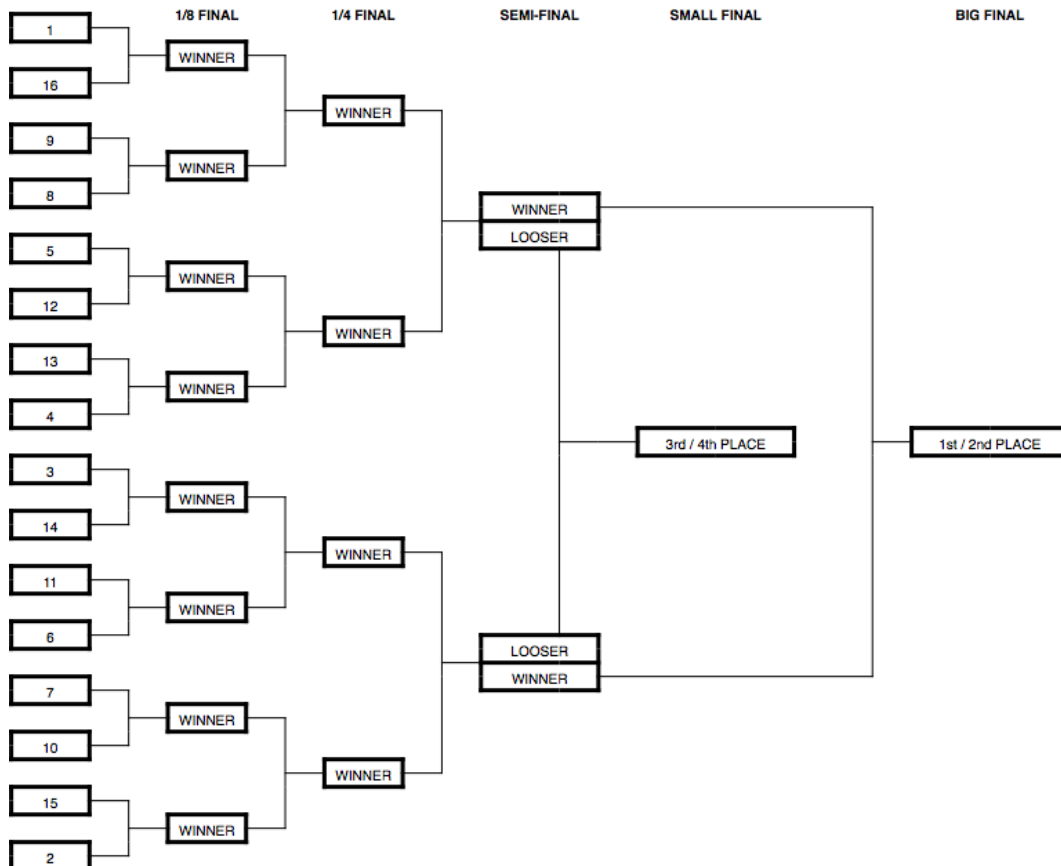
30-40 seconds (0:30 – 0:40): Old School

“Other Styles” can be:

- D-step
- House
- Popping
- Ragga

- R&B

For the battle rounds, the dancers will be dancing according to their ranking from the preliminary round according to the following schedule:



### 19.3.1.3 Safety

Disturbing, obstructing and/or endangering the safety of the opponents performance is a serious violation and will result in a degrading of the score.

### 19.3.1.4 Tempo

There is no restriction in tempo.

## 19.3.2 Hip Hop Battle Duo

### 19.3.2.1 Acrobatics

Acrobatics may be incorporated in the performance but they may not dominate the dance.

Acrobatics are only allowed during the battles, as during the preliminary rounds more than 1 duo will be performing on the same floor at the same time.

### 19.3.2.2 COMPÉTITION setup

#### 19.3.2.2.1 Preliminary round

In the preliminary round maximum 6 duo's will be on the floor at the same time.

They will demonstrate 4 different styles according to the following schedule:

1 minute (1:00): ..... New Style  
30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... Other Style  
30-40 econds (0:30 – 0:40): ..... Other Style  
1 minute (1:00): ..... Old School

“Other Styles” can be:

30-40.1 D-step  
30-40.2 House  
30-40.3 Popping  
30-40.4 Ragga  
30-40.5 R&B

The best 16 duo's will continue to the battle-rounds. The duo's will be ranked from 1 to 16 according the scores by the adjudicators from the preliminary round.

#### 19.3.2.2.2 Battle rounds

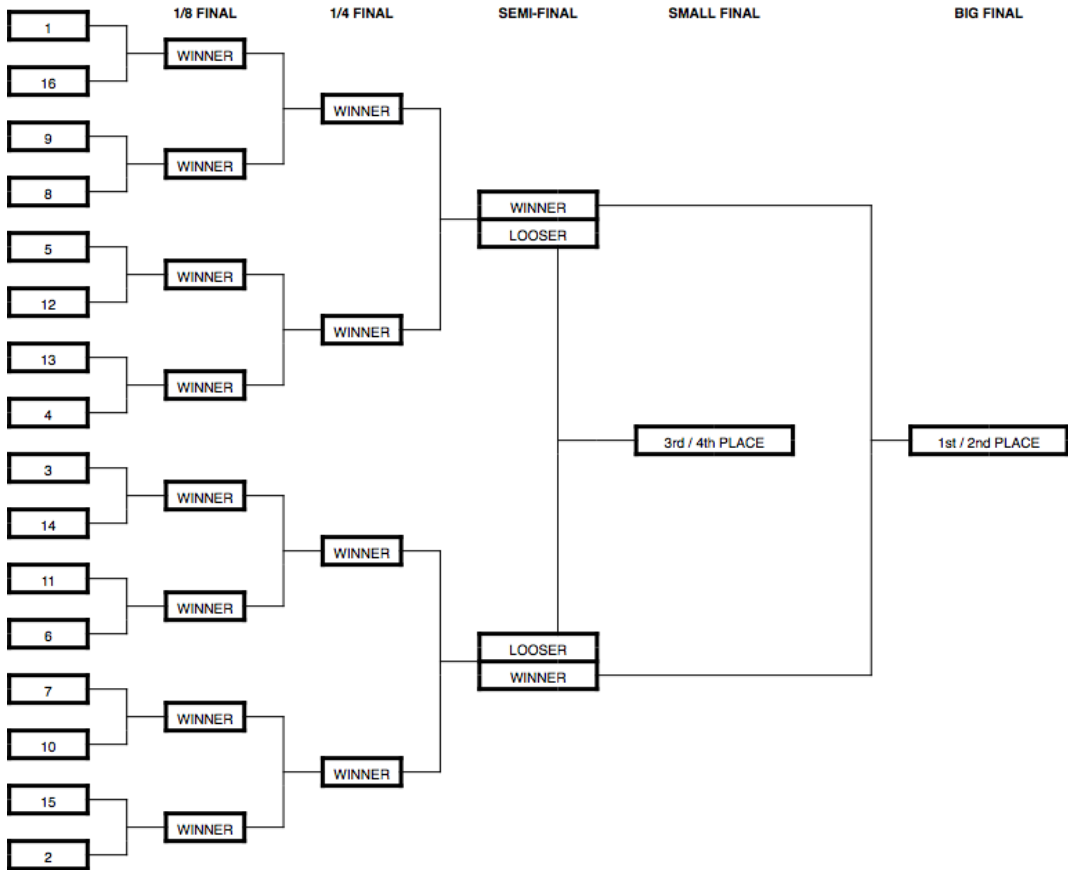
During all the battle rounds, the duo's will demonstrate 3 different styles according to the following schedule:

30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... New Style  
30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... Other Style  
30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... Old School

“Other Styles” can be:

30-40.6 D-step  
30-40.7 House  
30-40.8 Popping  
30-40.9 Ragga  
30-40.10 R&B

For the battle rounds, the duo's will be dancing according their ranking from the preliminary round according to the following schedule:



19.3.2.3 Safety  
Disturbing, obstructing and/or endangering the safety of the opponents performance is a serious violation and will result in a degrading of the score.

19.3.2.3 Tempo  
There is no restriction in tempo.

19.3.3 Hip Hop Battle Small Team

19.3.3.1 Acrobatics  
Acrobatics may be incorporated in the performance but they may not dominate the dance.

19.3.3.2 Competition setup

19.3.3.2.1 Preliminary round  
The preliminary round consists of each team presenting their show. The minimum duration of the show is 2 minutes 30 seconds (2:30) and the maximum duration is 3 minutes (3:00). The best 16 small teams will continue to the battle-rounds. The small teams will be ranked from 1 to 16 according the scores by the adjudicators from the preliminary round.

19.3.3.2.2 Battle rounds  
During all the battle rounds, the small teams will demonstrate 5 different styles according to the following schedule:  
30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... New Style  
30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... Other Style

30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... Other Style  
 30-40 seconds (0:30 – 0:40): ..... Other Style

“Other Styles” can be:

- 30-40.1 D-step
- 30-40.2 House
- 30-40.3 Popping
- 30-40.4 Ragga
- 30-40.5 R&B

Depending on number of entries for the competition, the organizer can decide to skip battle rounds and commence directly with the best 8 small groups. A minimum of 4 small teams shall continue to the battle rounds. In case only 4 small teams will continue to the battle rounds the small teams ranked 3rd and 4th in the preliminary round will battle for 3rd and 4th place and the teams ranked 1st and 2nd in the preliminary round will battle for 1st and 2nd place.

19.3.3.3 Music

During the preliminary round the teams will use their own music. In the battle rounds the organiser’s music shall be used.

19.3.3.4 Safety

Disturbing, obstructing and/or endangering the safety of the opponents performance is a serious violation and will result in a degrading of the score.

19.3.3.5 Tempo

There is no restriction in tempo. In every battle round the same tempo shall be used. Tempo may be switched in between battle rounds.

**Rule N.20 (Street Dance Show)**

20.1 Duration table

Nr. of Dancers	Category	Duration	Tempo	Music
1	Solo	1:45 minutes - 2:00 minutes	No restrictions	Own music
2	Duo	1:45 minutes - 2:00 minutes	No restrictions	Own music
4-8	Small teams	2:00 minutes - 2:30 minutes	No restrictions	Own music
9-24	Big teams	2:30 minutes - 3:00 minutes	No restrictions	Own music
25+	Mega teams	3:00 minutes - 5:00 minutes	No restrictions	Own music

20.3 All the rules as laid out in Chapter N of these **Rules** apply with the exception of the following:

20.2.1 Stage props and/or scenic background

Stage props and scenic background are allowed during performing arts unless otherwise stated in the relevant chapter. The time to set up and breakdown the

stage props and/or scenic background is limited according the record below. Use of stagehands and/or assistants is allowed but they should have cleared the stage in the same timeframe as if the participant(s) were self-supporting.

- For Solo, Duo and Trio: 20 seconds to build up and 20 seconds to breakdown
- For Small group and Formation: 30 seconds to build up and 30 seconds to breakdown.

Time will start as soon as the first prop / assistant enters the floor and ends when the last prop / assistant clears the floor. Props and/or scenic background that will or may damage the floor, will or may litter the floor, will or may make the floor unsafe in any way will not be allowed. (e.g. liquids). It is not allowed to use open flames. It is not allowed to use live animals.

#### 20.2.2 Competition setup

Depending on the number of entries in the respective competitions, there will be preliminary rounds followed by a final round or only a final round. During every preliminary round the number of competitors will be reduced to half for the next round. The maximum competitors in the final round is between 6 - 8, depending on the organization. The time to set-up the stage with props and/or scenic background is not included.

#### 20.2.3 Figures and elements

The performance shall consist of street dance techniques and current trends. It shall correspond with the age and movement skills of the respective dancer(s). Every performance shall have a title with theme, story-line, idea or concept that must be clearly visible / recognizable throughout the performance. The story-line, theme, idea or concept must be in good taste with the applicable age- group and when using intimate human situations it shall be acceptable to be viewed by all ages. For small teams, big teams and mega teams, solo, duo and reduced group-elements are allowed but the respective team will be judged as a whole at all times.

#### 20.2.4 Music

All entries will dance to their own music. Music has to support the performance.

#### 20.2.5 Tempo

There are no restrictions in tempo.

### Rule N.21 (Techno)

#### 21.1 Duration table

Nr. of Dancers	Category	Duration	Tempo	Music
1	Solo	3 X 1:00 minute +/- 5 seconds	136 - 144 bpm	Organisation
2	Duo	3 X 1:00 minute +/- 5 seconds	136 - 144 bpm	Organisation
4-8	Small teams	2:00 minutes +/- 5 seconds	136 - 144 bpm	Organisation
9-24	Big teams	2:30 minutes - 3:00 minutes	136 - 144 bpm	Organisation

25+	Mega teams	3:00 minutes - 5:00 minutes	136 - 144 bpm	Organisation
-----	------------	-----------------------------	---------------	--------------

21.2 All the rules as laid out in Chapter N of these **Rules** apply with the exception of the following:

21.2.1 Techno Solo

21.2.1.1 Acrobatics  
Acrobatics are not allowed.

21.2.1.2 Competition setup

21.2.1.2.1 General

The competitions for solo's are set up in preliminary rounds until reaching the final. Preliminary rounds last 3 times 1 minute (3 X 1:00). Every preliminary round starts with heat of one minute in which all solo's dance at the same time. Then the dancers will perform a heat of one minute with a maximum of 6 dancers on the floor. When all the dancers had their second minute the last heat of one minute will start with all dancers on the floor again.

Final rounds last 3 times 1 minute (3 X 1:00). The final round starts with one minute in which all finalists dance at the same time. Then the finalists will perform a heat of one minute with a maximum of 2 dancers on the floor. When all finalists had their second minute the last heat of one minute will start with all the finalists on the floor again. The competitions for duo's are set up in preliminary rounds until reaching the final.

Preliminary rounds last 3 times 1 minute (3 X 1:00). Every preliminary round starts with heat of one minute in which all duo's dance at the same time. Then the duo's will perform a heat of one minute with a maximum of 6 duo' on the floor. When all the duo's had their second minute the last heat of one minute will start with all duo's on the floor again.

Final rounds last 3 times 1 minute (3 X 1:00). The final round starts with one minute in which all finalists dance at the same time. Then the finalists will perform a heat of one minute with a maximum of 2 duo's on the floor. When all finalists had their second minute the last heat of one minute will start with all the finalists on the floor again.

21.2.1.2.2 Preliminary round

21.2.1.2.3 Final round

21.2.1.3 Figures and elements  
It is required to have a 50/50 combination of club style and sport style elements in the performance.

21.2.1.4 Tempo  
The predetermined tempo is set to 34 - 36 bars per minute (136 - 144 beats per minute). The tempo for every heat shall be the same. In between heats and rounds music can be changed.

## 21.2.2 Techno Duo

- 21.2.2.1 Acrobatics  
Acrobatics are not allowed.
- 21.2.2.2 Competition setup
  - 21.2.2.2.1 General
  - 21.2.2.2.2 Preliminary round
  - 21.2.2.2.3 Final round
- 21.2.2.3 Figures and elements  
It is required to have a 50/50 combination of club style and sport style elements in the performance.
- 21.2.2.4 Lifts  
Lifts are not allowed.
- 21.2.2.5 Tempo  
The predetermined tempo is set to 34 - 36 bars per minute (136 - 144 beats per minute). The tempo for every heat shall be the same. In between heats and rounds music can be changed.

## 21.2.3 Techno Small Teams

- 21.2.3.1 Acrobatics  
Acrobatics are not allowed.
- 21.2.3.2 Competition setup  
The small teams will dance for 2 minutes (2:00) on organizer's music. Depending on the number of entries in the respective competitions, there will be preliminary rounds followed by a final round or only a final round. During every preliminary round the number of competitors will be reduced to half for the next round. The maximum competitors in the final round is between 6 - 8, depending on the organization.
- 21.2.3.3 Figures and elements  
Solo, duo and reduced group-elements are allowed but the respective team will be judged as a whole at all times. It is required to have a 50/50 combination of club style and sport style elements in the performance.
- 21.2.3.4 Lifts  
Lifts are not allowed.
- 21.2.3.5 Tempo  
The predetermined tempo is set to 34 - 36 bars per minute (136 - 144 beats per minute). The tempo for every round shall be the same. Between rounds music can be changed.

## 21.2.4 Techno Big Teams

- 21.2.4.1 Acrobatics  
Acrobatics are not allowed.

- 21.2.4.2 Competition setup  
The big teams will dance between 2 minutes and 30 seconds (2:30) and 3 minutes (3:00) on organizer's music. Depending on the number of entries in the respective competitions, there will be preliminary rounds followed by a final round or only a final round. During every round preceding the final round, the number of competitors will be reduced to half for the next round. The maximum competitors in the final round is between 6 - 8, depending on the organization.
- 21.2.4.3 Figures and elements  
Solo, duo and reduced group-elements are allowed but the respective team will be judged as a whole at all times. It is required to have a 50/50 combination of club style and sport style elements in the performance.
- 21.2.4.4 Lifts  
Lifts are not allowed.
- 21.2.4.5 Tempo  
The predetermined tempo is set to 34 - 36 bars per minute (136 - 144 beats per minute). The tempo for every round shall be the same. Between rounds music can be changed.

#### 21.2.5 Techno Mega Teams

- 21.2.5.1 Acrobatics  
Acrobatics are not allowed.
- 21.2.5.2 Competition setup  
The mega teams will dance between 3 minutes (3:00) and 5 minutes (5:00) on organizer's music. Depending on the number of entries in the respective competitions, there will be preliminary rounds followed by a final round or only a final round. During every round preceding the final round, the number of competitors will be reduced to half for the next round. The maximum competitors in the final round is between 6 - 8, depending on the organization.
- 21.2.5.3 Figures and elements  
Solo, duo and reduced group-elements are allowed but the respective team will be judged as a whole at all times. It is required to have a 50/50 combination of club style and sport style elements in the performance.
- 21.2.5.4 Lifts  
Lifts are not allowed.
- 21.2.5.5 Tempo  
The predetermined tempo is set to 34 - 36 bars per minute (136 - 144 beats per minute). The tempo for every round shall be the same. Between rounds music can be changed.

### **O. Rules for COMPÉTITIONS Disco Dance and Acrobatic Disco Dance (Freestyle)**

#### Rule 1.0 Dances

- 1.1 The general rules in this chapter will apply to the following dances  
Disco Dance  
Acrobatic Disco Dance (Freestyle)

- 1.2 Disco Dance is competed in the following categories:  
 Solo  
 Duo (girl+ girl, boy+ boy and mixed combination of 2 dancers)\*  
 Team (3-24 dancers)

\*For having COMPÉTITIONS with separate categories in duos there need to be at least three duos competing in each category. If not, Duo Boys are first to be integrated with the Mixed Duo and if not possible all Duos compete together

- 1.3 Acrobatic Disco Dance (Freestyle) is competed in the following category.  
 Solo

### Rule 0.2 Age limitations

- 2.1 The age categories are defined on the calendar-year.
- Juveniles -12
  - Junior 13-15
  - Youth 16-18
  - Adult 19 +
- 2.2 Age differences in a duo or team  
 The oldest competitor in a duo or team will determine the entrance in an age-category for any COMPÉTITION.

### Rule 0.3 COMPÉTITION setup

No of Dancers	Category	Duration	Tempo	Music
<b>Disco Dance</b>				
1	Solo	3x1 min* (+/- 5 sec)	140 bpm	Organiser
2	Duo	3x1 min* (+/-5 sec)	140 bpm	Organiser
3-24	Team	2,5 – 3 min ***	100-160 bpm	Own music
<b>Acro Disco</b>				
1	Solo	3x1 min **		

- 3.1 \* Rounds 3x1 Disco Dance
- 3x1 rounds:
    - 1 presentation, all dancer
    - 1 heats (depending on entries) 1 ending, all dancers
    - Length of heat +/-5 seconds
  - First Preliminary round starts with 1 minute presentation of all dancers. All other preliminary rounds lasts 30 seconds with all remaining dancers
  - Heats after presentations lasts 1 minute and consists of 6 dancers at maximum in Solo and maximum 3 Duos.
  - Every preliminary round ends with all dancers 1 minute on the floor.
  - The Final round starts with 30 seconds all dancers, heats of 1 minute maximum 2 dancers/duos,

ending 1 minute all dancers

### 3.2\*\* Rounds 3x1 Acrobatic Disco Dance (Freestyle)

- 3x1 rounds:
  - 1 presentation, all dancers
  - 1 heats (depending on entries)
  - 1 ending, all dancers
  - Length of heat +/-5 seconds
- Preliminary rounds and final starts with 20 seconds presentation of all dancers, Disco Dance
- Heats after presentations including final, lasts 1 minute and consists of 2 dancers at maximum, Acrobatic Disco Dance. The acrobatic dance must be presented with a flow and danced musically.
- Preliminary rounds and Final ends with all dancers 20 seconds on the floor, Disco Dance.
- The Final round starts with 30 seconds all dancers, heats of 1 minute maximum 2 dancers/duos, ending 1 minute all dancers

### 3.3\*\*\* Rounds Disco Dance Team

- One team at the time dancing to their own music
- Music, choreography and clothes stays the same during all rounds

## Rule O.4 Dress code

4.1 Dress should be appropriate and according to the good taste rule

- An Athletes costume must cover the intimate part of the body, bosom and bottom.
- The “intimacy area” must be covered by trousers in tight hot pant style
- Trousers may not be transparent or “body – coloured”
- Costume and make-up must be appropriate to the age category and type of COMPÉTITION

## Rule O.5 Floor dimensions

5.1 The minimum floor dimensions for solos and duos are 10 X 12 meters.

5.2 The minimum floor dimensions for teams are 12 X 18 meters.

## Rule O.6 Substitutes in teams

6.1 In case of exceptional circumstances (e.g. injuries, unforeseen conditions) dancers in teams may bereplaced with a substitute. The maximum number of substitutes is 1 (one) dancer. Prior to any replacement the Chairperson has to allow it.

## Rule O.7 Grades of COMPÉTITION

7.1 WDSF World and Continental Championship

7.1.1 Adult and Youth

- a) Types of COMPÉTITIONS:
  - WDSF Disco Dance Championship
  - WDSF Acrobatic Disco Dance Championship
- b) Invitations:

Invitations must be sent to all WDSF Member Bodies

- c) Eligibility:  
Every WDSF Member body may nominate maximum 3 (three) dancers/duos/teams in each category and age category
- d) Qualification:  
WDSF Member Bodies will decide on the qualification requirements for WDSF Continental and World Championships. When using different entry levels nationally, only the highest level can qualify for these Championships.
- e) Automatic qualification:  
An automatic qualification is granted for those dancers/duos/teams who have won the title in the previous year if still competing.
- f) Wild card:  
The Organizing country may hand out a wild card per category and age category in Continental and World Championship

## 7.2 WDSF Open

7.2.1 Adult and Youth  
Ranking tournament

7.2.2 Junior and Juveniles  
Ordinary COMPÉTITIONS

## Rule O.8 Disco Dance

### 8.1 Character of Disco Dance

- Body pump with body action with basics in contraction and release
- There must not be any allusion to sexual moves
- Personal interpretation to contemporary trends are allowed

#### 8.1.1 Character for duos in Disco Dance

- Synchronized movements on the floor
- Steps like follow the leader, shadows and mirror choreography may be used
- Distant between the dancers may not exceed 3 (three) meters

#### 8.1.2 Character for teams in Disco Dance

- Variations in formations are essential
- Dancers' ability to hold lines and places are important
- Ability to accentuate effects as highlights are important

### 8.2 Acrobatics and lifts are not allowed in Disco Dance

## Rule O.9 Acrobatic Disco Dance (Freestyle)

### 9.1 Character of Acrobatic Disco Dance

In the Acrobatic Disco Dance integrates advanced acrobatic into the performance. At least 40 % of the performance should be acrobatic and 60% disco dance.

The quality of the execution of the acrobatic is just as essential in judging as the level of difficulty in the acrobatic movement.

## 9.2 Acrobatics:

- 921 An acrobatic movement is defined as a movement in which the body overturns either the sagittal or frontal axis (e.g. somersaults, hand-wheeling)
- 922 Acrobatics should be distinguished from Gymnastic movements and Gymnastic lines
- 923 Acrobatic movements are included in the performance. If not performed technically correct it can degrade the dancer's score

## Rule O.10 Judging Criteria

10.1 All Judging Criteria has the same weight even though pace and rhythm are overall.

10.1.1 Musicality Pace is mandatory.

Variation in rhythm that shows dynamic and timing also accentuates musicality

10.1.2 Technique

Posture, balance, control

Straight knees and ankle/insteps, pointed toes

Arm- and leg movements should be executed with extensions giving long lines Flexible footwork in both basic steps and technical elements as kicks and jumps

The overall impression should be a performance showing the dancer dancing the routine with ease, fast, explosive and elastic

10.1.3 Performance

Jumps, turns and kicks may not dominate

The choreography should present the dancers ability to dance dynamic with quality in the movement also presenting hard – soft, quick – slow, rough - graceful

**ANNEXE H - DIRECTIVE DE DANSESPORT CANADA SUR LA RÉINTÉGRATION DU STATUT  
AMATEUR  
S'applique uniquement au style de danse international**

---

**RÈGLE 1 – DIRECTIVE DE RÉINTÉGRATION**

- 1.01 Si une personne est réintégrée, elle commencera à au moins un niveau supérieur à celui qu'elle avait lorsqu'elle concourait en tant qu'amateur, à moins qu'elle ait concouru au niveau Championnat. Le niveau de départ minimum sera Argent pour les candidats réintégrés.
- 1.02 Une personne souhaitant être réintégrée doit être testée par 2 examinateurs ayant les qualifications appropriées, déterminées par chaque association régionale à sa discrétion, si le candidat est d'un niveau inférieur à celui de pré-champion, afin de déterminer le niveau de départ du candidat. Tous les frais de cet examen sont à la charge du candidat.

**RÈGLE 2 – DEMANDE DE RÉINTÉGRATION (se référer à la Règle 9 de la DSC pour plus de détails)**

- 2.01 Chaque demande sera examinée en fonction de son propre mérite. Le Conseil de la DSC examinera certains critères dans le cadre de son examen, y compris, mais sans s'y limiter, les suivants :
- a. Avoir terminé en finale d'un championnat canadien fermé si une demi-finale a eu lieu.
  - b. Avoir participé en tant que professionnel à une compétition professionnelle.
  - c. Possède des qualifications d'arbitre ou d'autres qualifications professionnelles de danse sportive.
  - d. Avoir enseigné à des compétiteurs de danse sportive qui avaient le niveau Argent ou plus à moins qu'il ne l'ait fait en tant que « Professeur amateur licencié ».
  - e. Avoir travaillé en tant que professionnel au cours des six (6) derniers mois
- 2.02 Un professionnel de la danse sportive doit faire une demande écrite auprès de l'association régionale dans laquelle il réside, cette demande devant comprendre (sans s'y limiter) les éléments suivants :
- a. Un résumé complet de sa carrière amateur et professionnelle
  - b. Les réponses aux questions suivantes :
    - i. Le montant total d'argent et l'argent gagné en tant que professionnel ;
    - ii. Le style et le niveau de danse atteints, enseignés et démontrés, ou l'un de ces éléments ;
    - iii. Le temps total passé à enseigner la danse ou à exercer d'autres activités liées à la danse en tant que professionnel ;
    - iv. La formation professionnelle et les examens professionnels suivis, et leurs résultats ;
    - v. Les compétitions professionnelles auxquelles il a participé et leurs résultats ;
    - vi. L'adhésion actuelle ou passée à une association professionnelle reconnue, la durée de l'adhésion, les fonctions occupées et la classification accordée ou atteinte dans cette association ; et

- vii. Le temps écoulé depuis la dernière activité en tant que professionnel.
- c. Les photocopies de tous les certificats professionnels reçus en danse sportive.
- d. Des frais de traitement non remboursables de 150 \$.

## **ANNEXE I - CODE DE CONDUITE DE DANSESPORT CANADA**

---

### **RÈGLE 1 – COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES ATHLÈTES**

- 1,01 Les athlètes occupent une position de confiance. Un comportement impeccable avant, pendant et après toute compétition de danse sportive est exigé de tout athlète.
- 1.02 Les athlètes, tant sur la piste de danse qu'en dehors de celle-ci, doit être conforme aux principes d'un bon esprit sportif.
- 1.03 Un athlète participant à une compétition de danse sportive :
- a) donnera toujours sa meilleure performance indépendamment de toute autre considération
  - b) sera toujours aimable et se conduira de manière sportive, que ce soit dans la victoire ou dans la défaite, et d'une manière qui inspire les autres compétiteurs et les futurs compétiteurs à atteindre le plus haut niveau d'esprit sportif.  
participera toujours aux compétitions sans utiliser de substances interdites, luttera activement contre le dopage, respectera l'AMA et agira dans un esprit de fair-play.
  - c) respectera toujours la propriété d'autrui, qu'il s'agisse d'une propriété privée ou publique
  - d) respectera toujours son partenaire de danse, les autres compétiteurs, les spectateurs, les organisateurs et les officiels
  - e) ne se comportera pas de manière discriminatoire
  - f) ne se comportera pas de façon violente ou abusive, que ce soit verbalement ou physiquement, et ne se livrera à aucun harcèlement ou abus sexuel d'aucune sorte
  - g) se conformera aux règles, aux réglementations, aux politiques et aux décisions de la DSC,
  - h) agira à tout moment comme un ambassadeur exemplaire de la danse sportive, de la DSC et de son pays

### **RÈGLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- 2.01 Les athlètes doivent en tout temps :
- a) concourir de manière loyale.
  - b) respecter les règles de la danse sportive.
  - c) respecter les autres compétiteurs, les officiels, les juges et les spectateurs.
  - d) accepter la défaite avec dignité.
  - e) rejeter la corruption, la violence, le mauvais comportement sportif et toute autre menace pour notre sport.
  - f) danser au mieux de ses capacités.

### **RÈGLE 3 – COMPORTEMENT DES COMPÉTITEURS**

- 3,01 Les athlètes doivent toujours se comporter de manière civile et sportive en compétition et aux entraînements. Le comportement antisportif inclut, mais n'est pas limité à : une mauvaise tenue du sol, un langage grossier ou abusif dans n'importe quel contexte, une conduite menaçante ou intimidante, des gestes discourtois, un refus de se rassembler ou des actions violentes de n'importe quel degré ou type.
- 3.02 Les athlètes ne doivent pas encourager ou permettre à leurs proches ou amis d'entraver la capacité du promoteur à rassembler les compétiteurs ou à gérer la compétition.

- 3.03 Les athlètes doivent être présents une heure avant le début de l'épreuve pour laquelle ils se sont inscrits. L'organisateur n'est pas tenu d'attendre les athlètes, ni de modifier un horaire précédemment annoncé pour tenir compte du retard des athlètes.
- 3.04 Les athlètes doivent s'inscrire uniquement aux épreuves pour lesquelles ils sont éligibles.
- 3.05 Les athlètes doivent accepter toutes les décisions des juges comme définitives ; aucune possibilité d'appel ne sera prise en compte, sauf si une erreur de contrôle technique peut être prouvée.
- 3.06 Les athlètes ne doivent pas harceler un juge concernant les raisons des notes attribuées.
- 3.07 Lorsque les athlètes se présentent sur la piste pour participer à un défilé ou à une marche, ils doivent le faire en costume de danse et ne doivent pas porter de veste de studio ou de club, de robe ou tout autre vêtement inadéquat. Lorsque les compétiteurs se présentent sur la piste pour recevoir un trophée ou une médaille, ils doivent le faire en costume de danse et de ne pas porter de veste de studio ou de club, de robe ou tout autre vêtement inadéquat.
- 3.08 Les athlètes ne doivent pas déplacer ou retirer les feuilles du scrutateur de la compétition.
- 3.09 Si un compétiteur est, pour quelque raison que ce soit, dans l'impossibilité de participer à une compétition à laquelle il s'est inscrit, il lui incombe athlète immédiatement l'organisateur de l'événement, avant la date de la compétition, de son impossibilité de participer et de son retrait des épreuves de la compétition auxquelles il s'est inscrit, afin de laisser à l'organisateur assez de temps pour programmer ou reprogrammer les épreuves de la compétition en conséquence.
- 3.10 Les athlètes ne doivent pas faire ou permettre de faire quoi que ce soit qui pourrait endommager les murs, les sols, les tapis et les biens à proximité du lieu de compétition, y compris, mais sans s'y limiter, l'utilisation de produits colorés en spray pour le bronzage ou les cheveux, de cirage coloré, d'huile de ricin ou d'eau sur les sols ou les tapis.
- 3.11 Les athlètes doivent respecter toutes les règles et toutes les réglementations du site de compétition et ne doivent pas pénétrer dans les zones « restreintes » ou « interdites » sans autorisation.
- 3.12 Les athlètes doivent à tout moment maintenir un niveau de propreté en jetant les déchets dans les poubelles prévues à cet effet dans les vestiaires, les toilettes ou toute autre zone du site de compétition.
- 3.13 Les athlètes doivent accepter la carte de numérotation telle qu'elle est délivrée et ne sont pas autorisés à la modifier ou à en réduire la taille.
- 3.14 Athlète à une compétition organisée sous la juridiction d'une association de danse sportive reconnue s'abstiendra de fraterniser avec un juge, un scrutateur, un surveillant ou tout autre officiel de cet événement du début de l'événement jusqu'à la conclusion de la cérémonie finale de remise des prix.

#### **RÈGLE 4 – DÉFINITIONS**

- 4.01 **Compétition :** l'ensemble d'une série d'épreuves individuelles.
  
- Fraterniser :** s'associer d'une manière étroite qui dépasse le comportement conforme à l'exécution de son devoir, les bonnes manières ou la courtoisie commune ; s'engager dans une communication substantielle. Cérémonie.

## **RÈGLE 5 – MANQUEMENT À LA CONDUITE**

- 5.01 Les athlètes qui enfreignent le Code de conduite feront l'objet de mesures disciplinaires, à la discrétion du Conseil d'administration de la DSC, qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, les mesures suivantes :
- a. Une lettre d'avertissement ou de réprimande.
  - b. La disqualification, qui peut être immédiate, de toute participation à une autre compétition.
  - c. Suspension des privilèges de l'adhésion non compétitive (par ex., les démonstrations payées, les fonds de voyage, les réductions accordées aux membres, le manuel et le bulletin d'information des membres, etc.)
  - d. La suspension de la licence compétitive.
  - e. La révocation de l'adhésion.
  - f. Toute autre action que la nature de l'affaire exige et que le Conseil d'administration ou son/ses représentant(s) considère(nt) comme souhaitable ou nécessaire dans le meilleur intérêt de la danse sportive.
- 5.02 Toutes les violations du Code de conduite doivent être signalées immédiatement à un officiel de haut rang de la DSC. Les violations dont les officiels de la DSC ne sont pas témoins doivent être signalées par écrit dans les sept (7) jours à un officiel de la DSC.

## **RÈGLE 6 – COMMENT DÉPOSER UNE PLAINTE**

- 6.01 Une plainte :
- a. doit être faite par écrit
  - b. doit être remplie avec un nom, une adresse (postale et électronique), et des numéros de contact, et doit être datée et signée
  - c. ne doit pas être faite sous couvert d'anonymat, ou sous toute autre condition
  - d. doit être claire et précise, y compris les détails des infractions présumées, avec les dates et les lieux où ces infractions ont eu lieu
  - e. doit être étayée, dans la mesure du possible, par des documents, des photos, les noms et les coordonnées des témoins
  - f. une plainte orale n'est acceptable que si une action immédiate est requise pendant une compétition et doit être faite directement par le plaignant au responsable de la DSC ou à son représentant.

**ANNEXE J - RÈGLEMENTS DES COMPÉTITIONS DE LA DIVISION PROFESSIONNELLE DE  
DANSPORT CANADA**

---

## ANNEXE K -CODE DE CONDUITE DES ARBITRES DE DANSESPORT CANADA

---

Le présent Code de conduite (« le Code ») constitue un cadre des normes de conduite et d'éthique pour les arbitres.

Le Code s'applique à tous les arbitres et présidents (ci-après appelés collectivement « arbitres ») engagés par la DSC ou ses associations régionales pour travailler lors de toute compétition sanctionnée par la DSC ou une association régionale.

Les règles et les normes énoncées dans le Code aident les arbitres à établir des normes de conduite adéquates afin qu'ils aient la confiance de leurs pairs, des compétiteurs qu'ils jugent, de la DSC et des associations régionales de la DSC qui utilisent leurs services, d'autres organismes d'administration des sports, y compris le CIO, ainsi que des médias sportifs et du grand public.

Il faut reconnaître que le Code ne peut pas prévoir toutes les situations possibles dans lesquelles les arbitres peuvent être appelés à exercer leur jugement. Dans tous les cas, il incombe à chaque arbitre de tenir compte de l'intention et de la lettre des normes établies, de se conduire de manière éthique et professionnelle et de veiller à ce que tous les compétiteurs soient jugés sur leurs mérites, sans parti pris ni contrainte.

### 1. Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est un intérêt, une relation, une association ou une activité qui est incompatible avec l'obligation d'un arbitre de s'assurer que tous les compétiteurs sont jugés sur leurs mérites, sans parti pris ni coercition.

Les conflits d'intérêts surviennent en particulier lorsque les intérêts personnels d'un arbitre influencent son jugement ou sa capacité à agir dans le meilleur intérêt de la DSC ou de ses associations régionales, ce qui correspond au meilleur intérêt des compétiteurs.

Un arbitre doit adhérer aux règles énoncées dans le présent code et se retirer du panel en cas de conflit d'intérêts potentiel.

### 2. Règles pour les arbitres

- a. Un arbitre ne doit en aucun cas juger et doit se retirer du panel s'il sait ou croit que son état physique ou mental ne lui permet pas d'accomplir correctement sa tâche sans limitation.
- b. Un arbitre ne doit pas juger une épreuve, et doit se retirer du panel, lorsqu'une personne participant à cette compétition est un membre de sa famille immédiate ou élargie, y compris les relations de fait, ou lorsqu'il a une relation personnelle avec un compétiteur qui rend inadéquat son rôle d'arbitre.  
Pour plus de clarté, les mots « famille immédiate et élargie » incluent toute personne à laquelle ce juge est lié par le sang ou le mariage, au degré de cousin germain ou plus proche, ou par ordre d'adoption, ou avec laquelle le juge vit ou cohabite.
- c. Un arbitre ne doit pas accepter d'argent, de récompenses, d'articles ou de choses ayant une valeur matérielle substantielle, ni de faveurs ou de promesses d'une contrepartie future, que ce soit à titre de cadeau ou de paiement pour des services, de la part d'un compétiteur ou d'un organisateur, ou de tout autre tiers, qui pourrait être ou avoir été affecté directement ou indirectement par la décision de l'arbitre.
- d. Un arbitre ne doit pas faire de fausse déclaration quant à son niveau d'accréditation ou son expérience et quant à sa licence d'arbitre.
- e. Une fois qu'un arbitre est engagé pour officier lors d'un événement particulier, il ne peut agir en tant qu'arbitre que pendant toute la durée de l'événement et ce Code s'applique à l'événement dans son ensemble.
- f. Un arbitre ne doit pas entraîner, enseigner ou donner des conseils à un couple participant pendant un événement où il est juge.
- g. Un arbitre ne doit pas menacer de noter un couple d'une manière particulière.

- h. Un arbitre ne doit en aucun cas menacer un couple pendant le déroulement d'une compétition qu'il juge et à laquelle le couple participe.
- i. Un arbitre doit s'abstenir de prendre publiquement une position partisane à l'égard d'un couple qu'il juge dans une compétition.
- j. Un arbitre ne doit pas chercher par quelque moyen que ce soit à influencer de manière inadéquate ou à intimider un autre arbitre.
- k. Un arbitre qui n'est pas membre du jury d'une épreuve ne doit pas discuter avec un autre arbitre qui est membre du jury de cette épreuve des mérites de la performance d'un compétiteur dans cette épreuve ou de toute performance ou résultat antérieur, avant la fin de l'épreuve.
- l. Un arbitre ne discutera pas des mérites de la performance d'un compétiteur avec ce dernier avant la fin de l'épreuve qu'il juge.
- m. Un arbitre ne cherchera pas à influencer le résultat d'une compétition autrement qu'en notant tous les couples de la compétition selon leurs mérites.
- n. Un arbitre, lorsqu'il est nommé pour juger une compétition sanctionnée par la DSC ou une association régionale, doit juger strictement selon les règles et politiques de la DSC.
- o. Un arbitre ne doit pas adopter une conduite visant à procurer un avantage à un compétiteur.
- p. Un arbitre ne doit pas faussement prétendre représenter officiellement la DSC à quelque titre que ce soit.
- q. Si un arbitre converse avec d'autres arbitres, des spectateurs, des compétiteurs ou des entraîneurs pendant un événement, il ne peut pas discuter de la performance du couple qu'il juge ou de leurs performances ou résultats précédents avant la fin de l'événement.
- r. Un arbitre ne peut pas utiliser de téléphones portables ou d'appareils d'information numérique portables de toute nature sur, ou près de la piste de compétition pendant le jugement.

### 3. Comportement général des arbitres

Les juges doivent se conformer aux règles de conduite suivantes afin de respecter les normes de comportement les plus élevées :

- a. Le comportement d'un arbitre, tant sur la piste de danse qu'en dehors de celle-ci, doit être conforme aux principes d'un bon esprit sportif. Un arbitre ne doit pas se comporter de manière douteuse ou non convenable en public ou lors de toute fonction ou occasion liée à la danse sportive où des membres du public (y compris des compétiteurs, des spectateurs et des médias) sont présents à quelque titre que ce soit.
- b. Un arbitre doit être cohérent, objectif et neutre dans ses décisions. Les jugements partiels sapent toute la base de la compétition.
- c. Un arbitre ne doit pas remettre publiquement en question le jugement, l'honnêteté ou la bonne foi de ses collègues arbitres.
- d. Lorsqu'un arbitre est autorisé par le présent Code à juger les couples qu'il entraîne ou qu'il a entraînés dans le passé, il ne doit pas laisser cette relation influencer son jugement.
- e. Lorsque des responsabilités de jugement ont été attribuées à un arbitre pour une compétition, quel que soit le statut de cette compétition, l'arbitre ne doit consommer aucune boisson alcoolisée ou drogue récréative avant et pendant toute période de l'événement, jusqu'à la fin de l'événement.
- f. Un arbitre ne doit pas agir d'une manière qui pourrait discréditer l'image de la DSC ou de la danse sportive.

Une des conditions de base de la licence d'arbitre est que tout arbitre engagé pour juger lors d'une compétition doit :

- a. Arriver à l'heure sur le lieu de la compétition dans une condition physique et mentale raisonnable.
- b. Signaler sa présence à l'organisateur et au président des arbitres.
- c. Connaître l'horaire des compétitions.
- d. Être disponible pour remplir ses fonctions d'arbitre selon l'horaire prévu.

- e. Se comporter pendant la compétition de manière à préserver la bonne réputation de la danse sportive et de la DSC.

Pendant le déroulement d'une compétition, les arbitres du jury doivent :

- a. Se tenir à l'écart les uns des autres et à des endroits tels qu'ils ne gênent pas les compétiteurs.
- b. Se mettre dans n'importe quelle position nécessaire pour voir tous les couples.
- c. Juger indépendamment et ne pas comparer leurs notes avec celles des autres arbitres.
- d. Marquer et signer leur carte de pointage à l'encre, y compris leur lettre de code, et parapher toutes les modifications qu'ils apportent à la carte de pointage.
- e. Ne pas essayer de se familiariser avec les noms, les numéros et les nationalités des participants en utilisant le programme officiel et avec les résultats intermédiaires ou les notes des autres arbitres de la compétition avant la fin de la compétition.
- f. Suivre toute instruction donnée par le président.
- g. Se concentrer uniquement sur le jugement et ne pas communiquer avec le public, les autres arbitres ou les couples et ne rien faire qui puisse le distraire, y compris par l'utilisation d'un appareil électronique ou d'une caméra.

#### **4. Plaintes concernant les arbitres pendant une compétition**

Au cours d'une compétition, le président nommé ou confirmé par la DSC ou ses associations régionales est autorisé et tenu d'observer le respect du Code par tous les arbitres licenciés, qu'ils participent ou non à la compétition.

Toute plainte concernant la violation du Code pendant la compétition doit être faite par un représentant officiel de la DSC ou de ses associations régionales par écrit et doit être adressée au président, à condition que toute personne puisse faire une telle plainte au président lorsqu'un représentant officiel de la DSC ou de ses associations régionales ne peut ou ne veut pas le faire.

Si le président a des raisons de croire qu'un arbitre du comité dont il est le président a enfreint le Code, il a le pouvoir et l'obligation d'informer cet arbitre de la plainte déposée contre lui, de l'entendre en réponse et de prendre immédiatement les mesures appropriées conformément aux dispositions du Code.

Le président a le pouvoir de réprimander ou de remplacer l'arbitre par un remplaçant approprié pour le reste de la compétition.

Le président doit documenter tout incident ou observation d'inconduite présumée ou soupçonnée de la part d'un arbitre, ainsi que toute réprimande ou tout remplacement d'un arbitre, et les inclure dans un rapport écrit à l'intention de la DSC ou de ses associations régionales, qui décideront s'il est nécessaire d'ouvrir une autre enquête.

#### **5. Autres plaintes concernant les arbitres**

Toute autre plainte concernant une infraction présumée au Code après l'annonce des résultats de la compétition doit être soumise par la personne concernée par écrit à la DSC ou à son association régionale membre.

Une plainte ne sera pas prise en considération si les critères de dépôt suivants ne sont pas remplis :

- a. La plainte doit être faite par écrit et signée par le plaignant, et doit être déposée auprès de la DSC ou du directeur de son association régionale membre dans les dix (10) jours suivant la date de l'infraction présumée, accompagnée de tout document justificatif.
- b. Le plaignant doit préciser le nom complet, l'adresse et les coordonnées de la ou des personnes plaignantes et doit accepter par écrit de fournir des preuves et de prendre toutes les mesures en son pouvoir pour exiger que les personnes ayant connaissance de l'objet de la plainte soient contre-interrogées sur ces preuves.

Si une plainte répond à ces critères, le Conseil d'administration de l'association régionale de la DSC la transmet au Conseil d'administration de la DSC pour un examen plus approfondi. Si ces critères ne sont pas respectés, l'association régionale de la DSC écrira sans tarder au plaignant pour l'informer qu'il n'a pas respecté ces critères et l'inviter à présenter une plainte révisée qui respecte ces critères.

Rien dans la présente règle n'empêche la DSC ou son association régionale d'ouvrir une enquête en tout temps lorsqu'elle croit qu'il y a eu violation du présent Code ou de toute règle ou politique de la DSC, et de la soumettre au Conseil de la DSC pour examen.

Le Conseil de la DSC étudie toute plainte déposée en vertu du présent article. Le Conseil de la DSC peut accorder moins de poids ou aucun poids à une plainte en fonction de la mesure dans laquelle cette plainte est fondée sur des ouï-dire plutôt que sur des preuves directes.

## **6. Mesures disciplinaires contre les arbitres**

Si un arbitre :

- a. contrevient manifestement au Code ou commet une faute grave.
- b. enfreint délibérément l'une de ces règles ; ou
- c. est trouvé coupable d'une conduite qui, de l'avis du Conseil de la DSC, est préjudiciable aux intérêts de la DSC;

le Conseil de la DSC a le pouvoir de réprimander ou d'imposer une mesure disciplinaire à l'arbitre, à condition qu'aucune mesure disciplinaire ne soit prise à moins que l'arbitre ne soit avisé par écrit de la plainte déposée contre lui avant que le Conseil de la DSC ne prenne des mesures. L'arbitre a le droit de se présenter devant le Comité de la DSC pour défendre son cas, être représenté par une autre personne ou envoyer ses commentaires par écrit, à condition que ce droit ne limite pas ou ne retarde pas le Comité de la DSC d'agir avant cette présentation si le Comité de la DSC décide qu'il est dans le meilleur intérêt de la danse sportive de le faire. L'arbitre doit payer les frais de sa présence devant le Conseil d'administration de la DSC. Le Conseil de la DSC fera tout son possible pour aider l'arbitre à minimiser ces coûts. Toutes les plaintes déposées en vertu du présent Code seront examinées et décidées par le Conseil d'administration de la DSC à sa discrétion absolue et sa décision sera finale, à condition qu'il donne les raisons écrites de sa décision.

## **ANNEXE L - POLITIQUES DU SPORT SÉCURITAIRE**

---

### **A) Politique de protection des renseignements personnels du Programme canadien de sport sécuritaire (PCSS) (Entrée en vigueur : le 1<sup>er</sup> janvier 2025)**

#### **1.1 Résumé**

Le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) s'engage à ce que toute personne puisse effectuer un Signalement (voir la définition ci-dessous) de maltraitance en toute confiance. Cela signifie, entre autres, de comprendre comment nous protégeons vos renseignements sensibles. La présente politique porte sur vos droits relatifs à vos renseignements.

Lorsque le CCES reçoit un Signalement de maltraitance, il collecte des renseignements personnels sur la personne qui effectue le Signalement (si elle les fournit), la personne faisant l'objet du Signalement et, parfois, les parties concernées. Il peut arriver que ces personnes soient mineures. En outre, si nous avons besoin de vos renseignements personnels, nous nous engageons à :

- conserver vos renseignements en sécurité;  
vous expliquer pourquoi nous avons besoin de vos renseignements avant que vous nous les donniez;
- n'utiliser vos renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles vous nous les avez fournis;
- ne pas vendre vos renseignements;
- ne pas communiquer vos renseignements personnels sans votre consentement, à moins que ce soit nécessaire, par exemple pour des raisons de sécurité, pour faire respecter une Mesure provisoire, pour enquêter sur un Comportement prohibé, pour faire respecter une sanction ou à moins d'indication contraire de la loi;
- utiliser vos renseignements dans une base de données anonymisées pour suivre l'évolution de nos travaux et, plus largement, de la question de la maltraitance dans le sport au Canada.

L'un des moyens d'assurer la sécurité de vos renseignements est de veiller à ce que vous et nous comprenions pourquoi vous nous fournissez vos renseignements personnels, comment ces renseignements sont utilisés et comment nous les protégeons. La présente politique explique en détail comment le CCES collecte, utilise, conserve, protège, divulgue et élimine vos Renseignements personnels dans le cadre du Programme canadien de sport sécuritaire (PCSS), et devrait être lue et interprétée dans ce contexte et en parallèle avec le PCSS lui-même. Les termes définis dans la présente partie ont le sens qui leur est attribué dans le PCSS, à moins d'indications contraires expresses.

Pour toute question, communiquez avec Caroline King, responsable de la protection de la vie privée : [privacy@cces.ca](mailto:privacy@cces.ca).

## **1.2 Champ d'application**

La présente politique s'applique à toutes les Personnes participantes assujetties aux Règlements du PCSS et à leur mise en application.

## **1.3 Avis**

Le CCES informe les Parties (voir la définition ci-dessous) et les témoins sur les exigences en matière de confidentialité du PCSS et du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS). Toutefois, le CCES ne peut être tenu responsable de la conduite des Parties ou témoins impliqués dans le processus du PCSS qui pourrait entraîner la divulgation illicite des Renseignements personnels faisant partie du dossier de preuve présenté au CCES.

Dans le cadre des services qu'il fournit en ligne, le CCES prend des moyens raisonnables pour prévenir les accès non autorisés aux Renseignements personnels qu'il stocke, sous forme numérique, dans ses propres serveurs; cela dit, le CCES ne peut être tenu responsable de tout manquement causé par les fournisseurs de services de courriel ou d'Internet des destinataires prévus.

## 1.4 Contexte

Le CCUMS formalise l'engagement du secteur du sport canadien à promouvoir une culture du sport respectueuse qui procure des expériences sportives de qualité, inclusives, accessibles, accueillantes et sécuritaires. Le PCSS s'engage lui aussi à promouvoir cet objectif fondamental.

Le PCSS confie au CCES le mandat d'administrer le CCUMS et de le faire respecter par les Organismes de sport, en recevant et en traitant les Signalements de Comportement prohibé ainsi qu'en élaborant et en mettant en oeuvre des activités de sensibilisation et de prévention, de même que des politiques, dont des évaluations du milieu sportif.

La présente politique se fonde sur les dix principes énoncés dans le Code type sur la protection des renseignements personnels du Groupe CSA, également énoncés dans les principes relatifs à l'équité dans le traitement de l'information de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques.

La présente politique vise à décrire comment le CCES collecte, utilise, conserve, protège, divulgue et élimine les Renseignements personnels dans le cadre de son mandat tel que défini dans le PCSS.

Le CCES peut modifier ou actualiser la présente politique de temps à autre pour quelque raison que ce soit, y compris pour refléter l'introduction de nouvelles technologies, de nouvelles pratiques opérationnelles, de nouveaux besoins des parties prenantes ou de nouvelles lois ou exigences réglementaires.

## 1.5 Définitions

Les termes qui portent la majuscule dans les présentes sans y être autrement définis ont le sens qui leur est donné dans les Règlements du PCSS.

**Représentant autorisé** : tout avocat ou toute autre personne désignée par écrit par la Personne ou, si la Personne est mineure et non émancipée, par tout parent, tuteur légal ou représentant autorisé d'une partie prenante au processus du PCSS.

**Système de gestion des documents** : la plateforme logicielle utilisée par le CCES pour la gestion des documents dans le cadre de ses activités ou des procédures du PCSS.

**Signalement** : un formulaire de signalement soumis ou de l'information soumise que le CCES considère expressément comme un signalement.

**Système de gestion des dossiers du PCSS** : la plateforme logicielle utilisée par le CCES pour la gestion des Signalements, c'est-à-dire le partage d'information à l'interne et la réception de l'information que lui transmettent les Sous-traitants.

**Sous-traitant** : toute personne dont le CCES retient les services pour effectuer des tâches relatives à ses activités en échange d'une compensation monétaire ou de crédits d'éducation coopérative; ce terme désigne aussi les personnes à l'emploi du CCES.

**Consentement exprès** : consentement qui est donné par une Personne, sous forme électronique, écrite ou verbale, si nécessaire, qui est toujours sans équivoque et qui ne nécessite aucune inférence de la part du CCES.

**Consentement tacite** : consentement qui s'infère raisonnablement d'actes ou d'omissions d'une Personne.

**Personne** : une personne dont les Renseignements personnels sont collectés, utilisés, divulgués et conservés par le CCES. Il peut s'agir, entre autres, d'une Partie.

**Partie(s)** : une Personne à l'origine du signalement, une Partie intimée ou une Partie intéressée aux termes des Règlements du PCSS.

La présente politique s'applique, quel que soit le mode d'enregistrement des Renseignements personnels utilisé (par exemple, électronique ou papier). Elle exclut les renseignements sur plus d'une personne où l'identité des personnes n'est pas connue et ne peut être inférée (les « Renseignements agrégés »). Le CCES se réserve le droit d'utiliser des renseignements agrégés de toutes les façons qu'il juge raisonnablement appropriées. En outre,

la présente politique ne s'applique pas aux renseignements concernant des entreprises ou autres entités juridiques.

## **1.6 Responsabilité**

Dans le cadre de son engagement à protéger les Renseignements personnels, le CCES requiert de tous les Sous-traitants, employés et autres fournisseurs qui contribuent à la prestation de ses services de respecter les obligations énoncées dans les présentes.

## **1.7 Objet de la collecte et types de renseignements collectés**

### **Types de renseignements collectés**

- i Le CCES collecte des Renseignements personnels qui sont raisonnablement nécessaires au déroulement de ses activités ou qui sont requis par la loi. Cela comprend les catégories de renseignements décrites ci-dessous, de même que tous autres Renseignements personnels fournis volontairement au CCES.
- ii Dans le cadre de ses activités, le CCES requiert le nom de famille, le prénom et les coordonnées (adresse courriel et/ou numéro de téléphone), ainsi que la confirmation de l'identité ou de l'autorité des Sous-traitants, des Parties et, s'il y a lieu, de leurs Représentants autorisés.
- iii Le CCES obtient de la part des Parties ou de leurs Représentants autorisés les Renseignements personnels par voie de plainte initiale/Signalement, d'enquête, de dossier de preuve, de soumission et autres mesures et documents reçus dans le cadre des processus définis par les Règlements du PCSS. Ces renseignements peuvent comprendre, entre autres, des renseignements sur la santé, les infractions criminelles, le nom de famille, le prénom et les coordonnées, ainsi que les renseignements relatifs aux Signalements effectués contre les personnes et les sanctions connexes. Les Renseignements personnels fournis par les Parties ou leurs Représentants autorisés, notamment les renseignements financiers, les renseignements sur la santé, le nom de famille, le prénom, les coordonnées et les renseignements relatifs aux Signalements ou à d'autres procédures devant le CCES, peuvent aussi être collectés en vue d'établir l'admissibilité à certains programmes offerts par le CCES (ex. : aiguillage en santé mentale) et d'offrir ces programmes aux Parties admissibles.
- iv Le CCES collecte des renseignements personnels de ses Sous-traitants, notamment des renseignements financiers, les noms de famille, les prénoms et les coordonnées.
- v Le Système de gestion des dossiers du PCSS peut collecter des témoins de navigation contenant des renseignements sur les utilisateurs, dont l'adresse IP, les sections du portail consultées et l'information téléchargée.
- vi Les sites Web du CCES peuvent également collecter des renseignements non identificatoires, comme des témoins de navigation, y compris, entre autres, les adresses IP, les sections du site Web consultées et l'information téléchargée.
- vii Dans certains cas, le CCES obtient des Renseignements personnels de la part d'organismes de réglementation et d'application de la loi, d'autres organisations traitant avec le CCES ou les Personnes – par exemple, des organismes gouvernementaux, des agences de notation du crédit, des agences de recrutement et des fournisseurs d'information ou de services –, et aussi à partir de documents accessibles au public. Le CCES peut aussi obtenir des renseignements de la part de tiers ou à partir de sources publiques dans le contexte d'une enquête ou d'un processus du PCSS.

## **1.8 Objet**

Les fins pour lesquelles le CCES collecte des Renseignements personnels sont énumérées à l'annexe A.

Le CCES informe la Personne des raisons de la collecte et de l'utilisation de ses Renseignements personnels en la renvoyant à la présente politique au moment de la collecte ou avant celle-ci.

Le CCES ne vend pas les renseignements personnels obtenus.

## **1.9 Obtention d'un consentement éclairé valable**

### **Quand demander le consentement**

À l'exception des cas d'urgence, des cas où il est raisonnable de penser que la Personne a donné son consentement tacite, ou des cas où le consentement n'est pas prescrit par la loi, le CCES obtient le consentement de la Personne, ou de son Représentant autorisé, pour l'utilisation et la divulgation de ses Renseignements personnels, le tout avant leur collecte ou au moment de celle-ci.

Sauf exception prévue par la loi, le CCES, advenant qu'il ait à utiliser les Renseignements personnels à d'autres fins que celles auxquelles la Personne avait initialement consenti, avise la Personne et obtient son consentement pour l'utilisation de ces renseignements à toute nouvelle fin.

### **1.10 Consentements exprès et tacite**

En fournissant au CCES des renseignements personnels, la Personne ou son représentant autorisé consent à leur collecte, à leur utilisation et à leur divulgation aux termes des présentes. Si ces personnes n'acceptent pas les présentes dispositions, elles ne doivent pas fournir de renseignements personnels au CCES. Toutefois, bien que la fourniture de certains Renseignements personnels au CCES soit facultative, le CCES pourrait ne pas être en mesure de fournir à la Personne les services qui requièrent ces Renseignements personnels si la Personne choisit de ne pas les transmettre.

Le consentement peut être exprès ou tacite et être fourni par la Personne ou un Représentant autorisé. Pour déterminer le type de consentement requis, le CCES tient compte de la nature sensible des Renseignements personnels et des attentes raisonnables de la Personne. Malgré ce qui précède, sauf exception prévue par la loi, le CCES doit obtenir le consentement exprès lorsqu'on peut raisonnablement penser que les Renseignements personnels sont de nature sensible.

### **1.11 Procédures de consentement détaillées**

Formulaire de consentement normalisés : le CCES élabore et utilise des formulaires normalisés pour obtenir le consentement exprès. Ces formulaires sont disponibles en version numérique et papier et doivent être acceptés par la Personne ou son Représentant autorisé.

Mécanismes de consentement numériques : En ce qui concerne les interactions numériques, le CCES met en place des mécanismes de consentement numériques sécurisés, par exemple des signatures électroniques ou des cases à cocher, pour veiller à ce que le consentement exprès soit correctement consigné.

Révocation du consentement : les Personnes ont le droit de révoquer leur consentement en tout temps; toutefois, une demande de révocation de consentement ne met pas fin à un processus du PCSS en cours. Le CCES fournit un processus de révocation clair, ce qui comprend un formulaire normalisé et un point de contact dédié à la soumission des demandes de révocation.

### **1.12 Limitation de la collecte**

#### **Collecte**

Le CCES ne collecte les Renseignements personnels que par des moyens honnêtes et licites raisonnablement nécessaires aux fins déterminées.

### **1.13 Limitation de l'utilisation : utilisation et divulgation**

## **Principes généraux**

Le CCES utilise et divulgue les Renseignements personnels aux fins déterminées seulement, et ces fins se limitent, dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire, à l'exécution des obligations du CCES aux termes du PCSS.

### **1.14 Applications du principe**

Le nom de famille et le prénom peuvent être transmis à d'autres Parties concernées par le même différend ou processus du PCSS ainsi qu'à leurs Représentants autorisés durant des procédures du PCSS.

Les Renseignements personnels décrits à l'article 1.7(iii) peuvent, à l'entière discrétion du CCES et/ou de tout Sous-traitant dans le cadre d'un processus d'enquête, d'arbitrage, d'appel, de médiation ou autre du PCSS, être divulgués dans le rapport d'enquête et/ou la décision de l'arbitre lorsqu'il s'avère raisonnablement nécessaire d'étayer les décisions rendues ou les conclusions présentées.

Tout Renseignement personnel décrit à l'article 1.7(iii) qui se trouve dans une décision rendue par le CCES autorisant l'identification d'une Personne visée par une allégation d'infraction est publié, conservé et distribué conformément aux Règlements du PCSS.

Les Renseignements personnels décrits à l'article 1.7(iv) sont utilisés strictement aux fins de gestion des ressources humaines, de gouvernance et de fonctionnement du CCES, respectivement.

Les Renseignements personnels décrits aux articles 1.7(v) et 1.7(vi) sont utilisés sous forme agrégée lorsque cela est possible et peut servir aux mêmes fins.

En dehors du CCES, l'accès aux Renseignements personnels, leur utilisation et leur divulgation sont restreints aux Sous-traitants du CCES selon le cadre raisonnablement nécessaire à l'exécution de leurs obligations envers le CCES. Les Renseignements personnels faisant l'objet d'une demande d'une Personne ou de son Représentant autorisé sont conservés aussi longtemps que raisonnablement nécessaire pour permettre à la Personne d'épuiser tous les recours qu'elle peut avoir, pourvu que la demande soit faite avant leur suppression.

Tout Renseignement personnel collecté par le CCES est géré conformément aux normes et mécanismes de sécurité énoncés à l'article 1.17.

### **1.15 Conservation**

Les Renseignements personnels collectés dans le cadre du PCSS sont conservés pour une période minimale de deux ans et aussi longtemps seulement qu'ils sont raisonnablement nécessaires et pertinents aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

### **1.16 Exactitude des renseignements**

Le CCES prend des moyens raisonnables pour s'assurer que les Renseignements personnels sont exacts, complets et aussi à jour que l'exigent les fins ayant étayé leur collecte.

Le CCES exige de chaque Personne qu'elle fournisse des Renseignements personnels exacts et le tienne rapidement informé de tout changement.

Le CCES n'est pas responsable des pertes de services et d'avantages découlant de l'omission, par les Personnes, d'aviser par écrit le CCES de tout changement aux Renseignements personnels à leur dossier.

### **1.17 Normes et mécanismes de sécurité**

#### **Dispositions générales**

Le CCES a mis en place des mécanismes de sécurité afin de protéger de la perte et du vol, ainsi que de l'accès, de la divulgation, de la duplication, de l'utilisation ou de la modification non autorisés les Renseignements personnels.

Le CCES s'engage à maintenir en place ces mesures ou des mesures

équivalentes, lesquelles peuvent être modifiées de temps à autre.

Les méthodes de sécurité qu'emploie le CCES sont décrites dans sa politique sur la sécurité des TI.

### **Dispositions particulières**

L'autorisation d'accès aux Renseignements personnels stockés dans le Système de gestion des dossiers du PCSS et le Système de gestion des documents du CCES varie selon les responsabilités et les besoins de l'employé ou du Sous-traitant.

Le Système de gestion des dossiers du PCSS et le Système de gestion des documents du CCES déploient les mesures de protection des données énoncées dans la partie IV de la politique sur la sécurité des TI du CCES.

Tout transfert nécessaire de Renseignements personnels détenus par le CCES s'effectue par le Système de gestion des dossiers du PCSS et le Système de gestion des documents. Dans la mesure du possible, la transmission de Renseignements personnels ne se fait pas par courriel. Toutes les transmissions de Renseignements personnels s'effectuent sous forme non téléchargeable et non imprimable. Les documents envoyés par courriel sont protégés par un mot de passe. Le mot de passe est envoyé dans un courriel distinct de celui auquel est joint le document protégé par mot de passe.

### **Conscientisation, formation et ententes en matière de protection des renseignements personnels**

Le CCES met tous ses employés et ses Sous-traitants au courant de l'importance du maintien de la sécurité et de la confidentialité des Renseignements personnels.

Tous les employés et Sous-traitants doivent signer une entente qui les lie à la présente politique et aux dispositions pertinentes de la politique encadrant l'administration du ou des Signalements qu'ils traitent.

Les Parties et leurs Représentants autorisés sont liés aux dispositions des Règlements du PCSS et du CCUMS qui prévoient qu'ils et toutes autres personnes assistant aux procédures en leur nom doivent s'abstenir de divulguer tout renseignement ou document obtenu dans le cadre de leur participation au processus de résolution, conformément à la loi.

Tous les employés et Sous-traitants du CCES doivent suivre la formation obligatoire sur la protection des renseignements personnels au moment de leur intégration et une fois par année par la suite. Cette formation traite des plus récentes menaces à la sécurité, des bonnes pratiques en matière de protection des données ainsi que des politiques et procédures de sécurité du CCES.

Le CCES tient des dossiers sur toutes les séances de formation sur la sécurité, y compris un relevé des présences et le matériel de formation. Ces dossiers font l'objet d'une vérification périodique pour en assurer la conformité et l'efficacité.

### **1.18 Destruction, suppression ou dépersonnalisation**

Les Renseignements personnels sont détruits, supprimés, anonymisés de façon permanente ou, dans le cas de dossiers papier, déchetés lorsqu'ils ne sont plus pertinents ni nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été collectés.

### **1.19 Transparence**

#### **Modifications**

Les modifications à la présente politique sont mises à la disposition du public après leur adoption, au moins un (1) mois avant leur entrée en vigueur, sur le site Web du CCES ou à la demande. Nous recommandons aux Personnes qui fournissent des Renseignements personnels au CCES de vérifier régulièrement si la présente politique a été modifiée ou mise à jour.

#### **Divergences**

Dans le cas de divergences ou d'incohérences entre la législation sur la protection des renseignements personnels applicable et la présente politique, la législation applicable prévaut.

## **1.20 Accès individuel et correction des renseignements**

### **Accès aux renseignements et corrections**

Sous réserve de l'article 1.18 ci-dessus :

- Toute Personne a droit d'accéder à ses Renseignements personnels sur présentation d'une demande écrite au Responsable de la protection des renseignements personnels.
- Le CCES fournit également, sur présentation d'une demande écrite, des renseignements de base sur l'utilisation des Renseignements personnels de la Personne, dont leur communication à des tiers, sous réserve des modalités des Règlements du PCSS.
- La Personne a le droit de demander, par écrit, la correction de toute erreur démontrable relativement à ses Renseignements personnels.
- Le CCES transmet, lorsque cela s'avère nécessaire à ses activités ou au maintien des services et avantages fournis à la Personne, les Renseignements personnels rectifiés aux Sous-traitants et aux tiers détenteurs d'une autorisation d'accès.

### **Identification**

Seules les demandes faites par écrit (par des Personnes ayant adéquatement donné leur identité ou les Représentants autorisés par ces Personnes à obtenir les Renseignements personnels demandés) seront traitées. L'identification adéquate du demandeur comprend deux pièces d'identité délivrées par le gouvernement (passeport, permis de conduire, certificat de naissance, etc.), dont au moins une comportant la photo du demandeur.

### **Délai de réponse à une demande**

Le CCES répond au plus tard 30 jours après la date de réception d'une demande faite par écrit par une personne admissible ou son Représentant autorisé.

Dans certaines circonstances raisonnables, notamment les demandes impliquant de nombreux renseignements, les demandes difficiles à traiter ou celles requérant une conversion de renseignements, le CCES peut avoir besoin d'une prolongation. Dans de tels cas, le demandeur est avisé par écrit, avant l'expiration du délai de 30 jours, des raisons de la prolongation et de son droit de déposer une plainte au Responsable de la protection des renseignements personnels relativement à cette prolongation.

### **Coût**

Le CCES peut exiger le paiement de frais de réponse à la Personne effectuant la demande. Le cas échéant, le CCES informe la Personne du coût approximatif; le CCES fournira les renseignements demandés une fois le paiement effectué.

### **Refus d'une demande**

Le CCES peut refuser, brefs motifs à l'appui, une demande de correction dans certains cas seulement, y compris, sans s'y limiter, ceux où la Personne omet de fournir une preuve suffisante de l'inexactitude des renseignements, ou ceux où la divulgation des renseignements contreviendrait aux dispositions et aux fins du PCSS. Lorsqu'il est impossible de modifier un document, la correction prend la forme d'une note ajoutée au dossier.

Malgré un droit général d'accéder à des Renseignements personnels sur demande, le CCES peut refuser, à son entière discrétion, une demande d'accès; le cas échéant, il fournit les motifs de sa décision, qui est finale et contraignante et ne peut faire l'objet d'une révision ni d'un appel à l'interne.

Le CCES peut refuser une demande d'accès notamment dans les cas suivants :

- i. satisfaire à la demande pourrait causer un préjudice à la Personne ou à une autre Personne;

- ii. satisfaire à la demande pourrait compromettre l'administration, le processus d'enquête ou les préparatifs d'arbitrage d'un Signalement;
- iii. satisfaire à la demande divulguerait les Renseignements personnels d'une autre Personne sans son consentement, ces renseignements étant indissociables, à moins que leur divulgation soit nécessaire pour éviter à cette autre Personne un préjudice;
- iv. un doute raisonnable subsiste quant à l'identité ou l'autorité du demandeur, qu'il s'agisse de la Personne ou d'une autre alléguant avoir l'autorité d'agir au nom de la Personne.

Le CCES peut donner accès aux Renseignements personnels, lorsque c'est possible et raisonnable, sous une forme caviardée afin d'éviter tout préjudice.

Le CCES est réputé avoir refusé une demande d'accès s'il n'a pas répondu au terme du délai de 30 jours.

#### **Annexe A**

Le CCES collecte des Renseignements personnels sur les Personnes aux fins énoncées dans le PCSS et les Règlements du PCSS ainsi qu'aux fins suivantes :

##### **Renseignements obtenus de toutes Personnes, sur toutes Personnes**

- offrir aux Personnes du soutien administratif ou technique dans le cadre de leur utilisation du Système de gestion des documents du CCES et des services et du Système de gestion des dossiers du PCSS;
- recueillir les opinions et commentaires des Personnes au sujet des activités du CCES;
- le cas échéant, procéder à toutes autres collectes et utilisations de Renseignements personnels pour lesquelles le CCES obtient le consentement;
- agir selon ce qui est par ailleurs requis ou autorisé par la loi.

##### **Renseignements obtenus de Personnes autres que des Sous-traitants**

- répondre aux Signalements ou demandes de renseignements des Personnes;
- recevoir les Signalements, les traiter, les administrer, ainsi que mener les processus connexes d'enquête, de médiation, de décision et d'application des décisions prises aux termes du PCSS. Cela peut comprendre l'inscription des Renseignements personnels au registre public;
- conseiller les Personnes au sujet des nouveaux programmes et services qui pourraient répondre à leurs besoins ou à ceux de leurs organisations;
- surveiller l'utilisation du Système de gestion des dossiers du PCSS et du Système de gestion des documents et détecter toute tentative d'utilisation frauduleuse;
- produire des rapports statistiques.

##### **Renseignements obtenus de Sous-traitants**

- tenir des événements auxquels ils participent;
- pourvoir des postes au CCES;
- administrer les politiques et procédures du CCES relativement à la formation, à la rétention et à l'évaluation des Sous-traitants;
- mener des activités d'accompagnement, de mentorat et de développement professionnel;
- gérer la productivité, ce qui comprend les mesures d'accommodement et les autorisations;
- rembourser les dépenses admissibles engagées par les Sous-traitants sous forme de factures, de reçus ou de renseignements sur les déplacements;

- à partir des renseignements de tiers fournisseurs d'avantages sociaux, de régimes de retraite et d'assurance et autres services connexes, fournir lesdits services ainsi que de la rémunération, et satisfaire aux exigences fiscales à cet égard;
- se conformer à d'autres exigences prescrites par les lois applicables, notamment les lois sur la santé et la sécurité au travail et celles sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.

---



---

## B) CODE DE CONDUITE UNIVERSEL POUR PRÉVENIR ET CONTRER LA MALTRAITANCE DANS LE SPORT (CCUMS) (Version 7.0) (1 avril 2025)

### DÉFINITIONS

**Code criminel** « Criminal Code » : le *Code criminel* du Canada (Code criminel, L.R.C. 1985, ch. C-46, modifié).

**Comportement prohibé** « Prohibited Behaviour » : Tout comportement décrit à la section 5, incluant sans s'y limiter la *Maltraitance*.

**Conditionnement** « Grooming » : Conduite délibérée d'un *Participant* consistant en un ou plusieurs actes qui, considérés objectivement, soit facilitent la survenance d'une *Maltraitance sexuelle* soit réduisent les chances que la *Maltraitance sexuelle* ne fasse l'objet d'un *Signalement*. Voir section 5.6.

**Consentement** « Consent » : L'accord volontaire de se livrer à l'activité en question, communiqué par une personne qui a la capacité légale de donner son consentement. Le consentement à une activité sexuelle est évalué conformément aux lois du Canada, y compris le *Code criminel*.

**Déséquilibre de pouvoir** « Power Imbalance » : Un *Déséquilibre de pouvoir* est présumé exister lorsqu'un *Participant* exerce un pouvoir ou un contrôle sur une autre personne, est en position de conférer, accorder ou refuser un avantage ou un avancement à cette personne, ou est responsable du bien-être physique ou psychologique de cette personne. L'existence d'un réel *Déséquilibre de pouvoir* sera déterminée selon l'ensemble des circonstances, ce qui inclut le point de vue subjectif du *Participant* subordonné.

a) Lorsqu'une relation entraîneur-athlète est établie, un *Déséquilibre de pouvoir* est réputé exister pendant toute sa durée, peu importe l'âge de l'athlète.

b) Lorsque la relation entraîneur-athlète a débuté alors que l'athlète était *Mineur*, le *Déséquilibre de pouvoir* est réputé persister après la fin de la relation, et ce, jusqu'à ce que l'athlète atteigne l'âge de 25 ans.

c) Un *Déséquilibre de pouvoir* peut exister, mais n'est pas présumé, si une relation sexuelle ou amoureuse existait entre deux *Participants* adultes avant le début de la relation sportive (ex. : une relation entre époux ou conjoints, ou une relation sexuelle entre adultes *Consentants*, antérieure à la relation sportive).

d) Un *Déséquilibre de pouvoir* est présumé exister lorsque le *Participant* et l'autre personne sont dans :  
 i) une relation d'autorité dans laquelle une personne exerce un pouvoir sur une autre en raison d'une position d'autorité qui lui a été attribuée, par exemple une relation entre un directeur de haute performance et un entraîneur, un employeur et un employé ou un officiel technique et un athlète;

ii) une relation de dépendance dans laquelle la personne qui a moins de pouvoir est dépendante de l'autre personne qui lui procure un sentiment de sécurité, de confiance et de satisfaction de ses besoins, et qui est propice à des liens intimes physiques ou psychologiques, par exemple une relation entre un parent/tuteur et un enfant, un enseignant et un étudiant, une personne handicapée et un assistant, un entraîneur et un athlète, un directeur de haute performance et un athlète, un membre du personnel en sciences du sport ou médical et un athlète, ou un membre d'une famille d'hébergement ou d'accueil et un athlète.

e) Une présomption selon laquelle il existe un *Déséquilibre de pouvoir* peut être réfutée.

f) Un *Déséquilibre de pouvoir* peut exister dans une relation entre pairs, notamment, mais sans s'y limiter, une relation entre coéquipiers, entre athlètes, entre entraîneurs ou entre officiels.

g) Le pouvoir peut notamment venir de l'ancienneté, de la différence d'âge, du talent, de la taille physique, du profil public, de l'identité ou l'expression de genre, de l'orientation sexuelle, de l'identité ethnoraciale, du degré de handicap physique et intellectuel, et de l'intersectionnalité de ces facteurs.

h) La *Maltraitance* découle d'un abus de ce pouvoir. Il est par ailleurs reconnu que les personnes qui appartiennent aux groupes marginalisés occupent souvent des postes de moindre pouvoir.

**Discrimination** « Discrimination » : Des comportements, politiques et/ou pratiques qui contribuent à traiter ou toucher de façon différente, inéquitable, défavorable ou autrement inappropriée une personne ou une catégorie de personnes pour un motif interdit, notamment la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, l'indigénité, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'état matrimonial ou familial, la langue, les caractéristiques génétiques ou le handicap et autres motifs analogues. Les comportements, politiques et/ou pratiques qui profitent spécifiquement aux membres des groupes marginalisés ne sont pas considérés comme de la *Discrimination*. La *Discrimination* n'inclut pas les comportements, politiques et/ou pratiques rationnellement liés aux objectifs pertinents du sport, avec la croyance honnête et de bonne foi qu'ils sont raisonnablement nécessaires pour réaliser les objectifs en cause, si les mesures d'adaptation qui permettraient de répondre aux besoins d'une personne ou d'une catégorie de personnes touchées entraîneraient des contraintes excessives au *Participant* et/ou à l'*Organisme ayant adopté le CCUMS* qui devrait mettre en place ces mesures d'adaptation, compte tenu des coûts, d'exigences de santé et de sécurité, et des objectifs légitimes du sport. Voir la section 5.8.

**Divulgation** « Disclosure » : La communication par une personne de renseignements sur un cas ou des actes répétés de *Maltraitance* dont cette personne a été victime, y compris une transgression des limites raisonnables. La *Divulgation* ne constitue pas un *Signalement* officiel.

**Intimé** « Respondent » : Un *Participant* accusé d'avoir eu un *Comportement prohibé* décrit dans le présent document.

**Maltraitance** « Maltreatment » : Une omission ou un acte volitif visé aux sections 5.2 à 5.6, qui cause ou a le potentiel de causer un préjudice physique ou psychologique.

**Maltraitance physique** « Physical Maltreatment » : Toute forme de conduite délibérée, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident grave, avec ou sans contact, décrite à la section 5.3, susceptible de porter atteinte au bien-être physique ou psychologique d'une personne. Voir la section 5.3.

**Maltraitance psychologique** « Psychological Maltreatment » : Toute forme de conduite délibérée, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident grave, susceptible de porter atteinte au bien-être psychologique d'une personne. Voir la section 5.2.

**Maltraitance sexuelle** « Sexual Maltreatment » : Tout acte de nature physique ou psychologique, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident, commis contre une personne, ou toute menace ou tentative de perpétrer un tel acte et susceptible de porter atteinte à l'intégrité sexuelle d'une personne. Voir la section 5.5.

**Mineur** « Minor » : Pour les fins du CCUMS, une personne âgée de moins de 19 ans. Il incombe en tout temps au *Participant* adulte de connaître l'âge d'un *Mineur*.

**Négligence** « Neglect » : Un manque de soins raisonnables, une inattention aux besoins et au bien-être d'un *Participant*, ou une absence de soins, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident grave. Voir la section 5.4.

**Obligation légale de signaler** « Legal Duty to Report » : L'obligation légale de signaler un possible abus à l'endroit d'une personne qui n'a pas atteint l'âge de protection dans sa province ou son territoire de résidence, conformément aux lois provinciales et territoriales applicables.

**Obligation de signaler** « Reporting Obligation » : L'obligation de *Signaler* un possible *Comportement prohibé* en vertu du CCUMS. Voir la section 5.11.

**Organisme ayant adopté le CCUMS** « Adopting Organization » : Un organisme qui a adopté la version actuelle du CCUMS, avec ses modifications.

**Participant** « Participant » : Toute personne assujettie au CCUMS. Il peut s'agir notamment, mais sans s'y limiter, d'athlètes, entraîneurs, officiels, bénévoles, administrateurs, dirigeants, employés, soigneurs, parents/tuteurs, etc., selon les politiques de l'*Organisme ayant adopté le CCUMS*.

**Participant vulnérable** « Vulnerable Participant » : Une personne qui présente un risque accru de *Maltraitance* et/ou de coercition, souvent pour les motifs suivants : l'âge, le genre, la race, la pauvreté, l'indigénité, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, le handicap, les capacités psychosociales ou cognitives et l'intersection de ces facteurs. Est considérée comme *Participant vulnérable* toute personne qui n'est pas apte à fournir un *Consentement éclairé*.

**Signalement (signaler)** « Reporting (or Report) » : La communication de renseignements par un *Participant* ou une autre personne, à une autorité indépendante désignée par l'*Organisme ayant adopté le CCUMS* pour recevoir les *Signalements* de *Comportement prohibé*. Le *Signalement* peut être effectué soit par :

- a) la personne qui a subi le *Comportement prohibé*, soit par
- b) quelqu'un qui a été témoin du *Comportement prohibé* ou qui sait ou pense raisonnablement qu'un *Comportement prohibé* a eu lieu ou qu'il existe un risque de *Comportement prohibé*.

**Transgressions des limites** « Boundary Transgressions » : Les interactions ou communications qui outrepassent les limites objectivement raisonnables d'une personne et qui sont incompatibles avec les devoirs et responsabilités du *Participant*. Voir la section 5.7.

## SECTION 1 OBJET

1.1 Le secteur du sport canadien est déterminé à promouvoir une culture du sport respectueuse, qui procure des expériences sportives de qualité, inclusives, accessibles, accueillantes et sécuritaires.

1.2 Tous ceux et celles qui participent à une activité sportive au Canada devraient pouvoir raisonnablement s'attendre à ce que leur expérience se déroule dans un environnement qui est exempt de toute forme de *Maltraitance* et qui traite chaque personne avec dignité et respect. La *Maltraitance* sous toutes ses formes est un problème grave qui compromet la santé, le bien-être, la performance et la sécurité des personnes, des communautés et de la société.

## SECTION 2 PRINCIPES GÉNÉRAUX ET ENGAGEMENT

2.1 La *Maltraitance* viole l'intégrité des personnes et va à l'encontre des principes auxquels les ministres fédéral, provinciaux et territoriaux responsables du sport, de l'activité physique et des loisirs ont souscrit par l'entremise de la Déclaration de Red Deer pour la prévention du harcèlement, de l'abus et de la discrimination dans le sport.

2.2 Les organismes de sport qui ont adopté le présent Code universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (le « CCUMS ») s'engagent à créer un environnement de sport qui est exempt de toute forme de *Maltraitance* et traite tous les *Participants* avec dignité et respect.

2.3 La *Maltraitance* est inacceptable et fondamentalement incompatible avec les valeurs au coeur du sport canadien. Les engagements exprimés ci-dessous reflètent cette compréhension commune de tous les *Organismes ayant adopté le CCUMS* et guideront l'interprétation et l'application du CCUMS :

2.3.1 Tous les *Participants* au sport peuvent s'attendre à jouer, s'entraîner, compétitionner, travailler, être bénévoles et interagir dans un environnement exempt de *Maltraitance*.

2.3.2 Tous les *Participants* reconnaissent qu'un cas de *Maltraitance* peut survenir peu importe la race, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap, la religion et autres caractéristiques. Il est en outre reconnu que les personnes appartenant à des groupes marginalisés sont plus vulnérables aux cas de *Maltraitance*.

2.3.3 Tous les *Participants* reconnaissent que la *Maltraitance* a différentes répercussions qui peuvent se manifester à divers moments et bouleverser profondément la vie des personnes touchées.

2.3.4 Les personnes qui ont fait l'objet de *Maltraitance* peuvent souffrir des conséquences d'un traumatisme et il faut s'efforcer de comprendre ces conséquences et éviter de provoquer de nouveaux traumatismes.

2.3.5 La mobilisation délibérée de tous les *Participants* et autres parties prenantes du milieu du sport est nécessaire pour s'attaquer aux causes et aux conséquences de la *Maltraitance*.

2.4 Les décisions relatives au *Comportement prohibé* et aux sanctions qui en découlent seront guidées par les principes suivants :

L'harmonisation;

L'exhaustivité;

L'équité;

La prise en compte des traumatismes;

Une approche fondée sur des preuves;

Une administration indépendante;

La proportionnalité;

Une approche fondée sur l'avis d'experts.

## SECTION 3 OBJECTIFS

3.1 Tous les *Participants* au sport doivent s'efforcer de :

3.1.1 S'assurer que leurs intentions, leurs actions et leurs efforts reflètent un engagement à donner la priorité à la sécurité de tous les *Participants*.

3.1.2 Traiter les autres avec respect et dignité.

3.1.3 Faire preuve d'esprit sportif, de leadership et d'un comportement éthique.

3.1.4 Faire preuve de respect pour la diversité des *Participants*.

3.1.5 Intervenir pour corriger ou prévenir les pratiques qui sont injustement *Discriminatoires*.

3.1.6 Traiter les autres de manière équitable et raisonnable.

3.1.7 Veiller au respect des règles du sport et de l'esprit de ces règles.

3.1.8 *Signaler* immédiatement tout acte ou suspicion d'acte de *Maltraitance* ou autre *Comportement prohibé*.

3.1.9 Favoriser l'inclusion significative de toutes les personnes.

3.1.10 Identifier et prendre part à des conversations qui conduisent à des changements de comportement positifs.

3.1.11 Accepter et prendre en compte les commentaires concernant leurs propres actions et prendre des mesures positives pour résoudre les préoccupations soulevées.

3.1.12 Établir, respecter et maintenir des limites appropriées avec les *Participants*.

3.1.13 S'assurer que toutes les interactions et communications sont conformes au rôle du *Participant* dans le contexte du sport, et qu'elles ont lieu d'une manière qui est transparente pour les autres *Participants* et favorise la notion de responsabilité personnelle.

3.1.14 Surveiller leurs propres comportements et ceux des autres.

3.1.15 Prendre au sérieux toutes les *Divulgations*, allégations ou suspicions de *Maltraitance*.

3.1.16 S'abstenir de toutes formes de *Comportement prohibé*.

3.2 Tous les *Participants* en position de confiance ou d'autorité ont la responsabilité de :

3.2.1 Protéger la santé et le bien-être des autres *Participants*.

3.2.2 Prévenir ou réduire les situations de *Maltraitance* et autres types de *Comportement prohibé*.

3.2.3 Répondre de façon appropriée aux incidents de *Maltraitance*.

3.2.4 Intégrer les meilleures pratiques pour reconnaître les préjugés systémiques, les préjugés inconscients et autres pratiques *Discriminatoires*.

3.2.5 Réagir rapidement et efficacement pour éliminer les pratiques *Discriminatoires*.

3.2.6 Reconnaître les situations où ils sont en position de *Déséquilibre de pouvoir*.

## SECTION 4 CHAMP D'APPLICATION

### 4.1 Personnes assujetties au CCUMS ou protégées par celui-ci

Le CCUMS s'applique à tous les *Participants*, selon ce qui est établi par l'*Organisme ayant adopté le CCUMS*. Il incombe aux *Participants*, en particulier ceux qui sont en position de confiance et d'autorité, de savoir en quoi consiste un *Comportement prohibé*. Ils doivent également reconnaître que les catégories de *Maltraitance* ne sont

pas mutuellement exclusives et que les exemples donnés dans chaque catégorie ne couvrent pas tous les cas de figure.

#### **4.2 Enquêtes et examen disciplinaire**

Les *Participants* soupçonnés d'avoir contrevenu au CCUMS sont soumis aux processus d'enquête et d'examen disciplinaire prévus dans les politiques de l'*Organisme ayant adopté le CCUMS*.

#### **4.3 Contexte dans lequel le CCUMS est en vigueur**

4.3.1 Le CCUMS s'applique à tout *Comportement prohibé* décrit dans le présent document, lorsqu'il survient dans l'une ou plusieurs des situations suivantes :

- a) Dans l'environnement d'un *Organisme ayant adopté le CCUMS*; ou
- b) Dans le cadre d'une activité d'un *Organisme ayant adopté le CCUMS*, pratiquée par le *Participant* accusé d'avoir commis un *Comportement prohibé*.

4.3.2 Le CCUMS peut également s'appliquer lorsque le *Comportement prohibé* a lieu dans l'une ou plusieurs des situations suivantes :

- a) Lorsque les *Participants* concernés interagissent ou se connaissent en raison de leur engagement mutuel dans les activités d'un *Organisme ayant adopté le CCUMS*; ou
- b) À l'extérieur de l'environnement de l'*Organisme ayant adopté le CCUMS*, si le *Comportement prohibé* a des conséquences graves et nuisibles sur une autre personne, ou pourrait porter atteinte à l'intégrité du sport ou jeter le discrédit sur le système sportif canadien.

4.3.3 L'endroit où est survenu le *Comportement prohibé* allégué n'est pas un facteur déterminant.

#### **4.4 Particularités des sports**

Le CCUMS tient compte des particularités des divers sports, notamment des niveaux acceptables de contact physique et de rudesse lors des entraînements ou des compétitions. Toutefois, comme le CCUMS ne traite pas des règles du jeu, les différences pertinentes propres à un sport particulier seront prises en compte dans le cadre du processus d'enquête ou d'examen disciplinaire.

#### **4.5 Modifications**

Le CCUMS peut être modifié de temps à autre par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport et les modifications seront publiées sur son site web six (6) mois avant leur entrée en vigueur.

## **SECTION 5 COMPORTEMENTS PROHIBÉS**

### **5.1 Infractions au CCUMS**

Le *Participant* qui se livre à des comportements décrits dans la présente section commet une infraction au CCUMS. Il se peut que la conduite qui constitue un *Comportement prohibé* corresponde à plus d'une catégorie de cette section. C'est l'évaluation de la conduite elle-même qui importe et non pas la ou les catégories auxquelles elle correspond.

### **5.2 Maltraitance psychologique**

5.2.1 L'expression *Maltraitance psychologique* désigne notamment, mais sans s'y limiter, la violence verbale, la violence physique sans agression, le refus d'attention ou de soutien, ainsi que toutes formes de comportements sans contact, commis délibérément par une personne en position d'autorité, et qui sont susceptibles de causer un préjudice.

- a) Violence verbale : comprend notamment, mais sans s’y limiter, les agressions ou attaques verbales, y compris lorsqu’elles surviennent en ligne; les critiques personnelles injustifiées; le dénigrement implicite ou explicite de l’apparence, les commentaires désobligeants liés à l’identité d’une personne (ex. : race, identité ou expression de genre, origine ethnique, indigénéité, handicap); les commentaires dégradants, humiliants, dénigrants, intimidants, insultants ou menaçants; l’utilisation de rumeurs ou de mensonges pour nuire à la réputation d’une personne; l’utilisation inappropriée de renseignements confidentiels concernant le sport ou non.
- b) Violence physique sans agression : des comportements physiques ou l’encouragement de comportements physiques, susceptibles de causer un préjudice ou susciter la peur, soit notamment, mais sans s’y limiter :
- i) le dénigrement de l’apparence tel que, mais sans s’y limiter, imposer des pesées répétées et inutiles, fixer des objectifs déraisonnables pour les pesées, enlever de la nourriture aux athlètes de façon inappropriée, prescrire des régimes indûment restrictifs, se focaliser de façon inappropriée sur l’apparence physique du corps d’une personne, accorder une importance inutile ou inappropriée aux données biométriques; et
  - ii) toutes formes de comportements physiques agressifs tels que, mais sans s’y limiter, lancer des objets à autrui ou en présence d’autrui sans frapper personne; endommager les biens personnels d’une autre personne; taper ou frapper des objets du poing en présence d’autres personnes.
- c) Refus d’attention ou de soutien : comportements se manifestant notamment, mais sans s’y limiter, par un manque de soutien ou un isolement, pouvant prendre les formes suivantes, par exemple : ignorer les besoins psychologiques d’une personne ou l’isoler socialement à répétition ou pour des périodes prolongées; abandonner un athlète pour le punir d’une mauvaise performance; lui refuser de façon arbitraire ou déraisonnable de la rétroaction, des périodes d’entraînement, du soutien ou de l’attention pour des périodes prolongées et/ou demander à d’autres de faire de même.
- d) Toutes formes de comportements sans contact, commis délibérément par une personne en position d’autorité, et qui sont susceptibles causer un préjudice.

5.2.2 C’est le comportement considéré objectivement, et non s’il a été commis dans l’intention de causer un préjudice ou s’il a eu pour effet de causer un préjudice, qui détermine si l’on est en présence d’une *Maltraitance psychologique*.

### 5.3 Maltraitance physique

5.3.1 L’expression *Maltraitance physique* désigne le fait d’infliger un préjudice physique, avec ou sans contact

- a) Comportements avec contact : notamment, mais sans s’y limiter, donner délibérément des coups de poing ou de pied à une personne, la battre, la mordre, la frapper, l’étrangler ou la taper; frapper délibérément une personne avec un objet; faire un massage ou donner d’autres soins soi-disant thérapeutiques ou médicaux sans avoir de formation ou d’expertise particulière.
- b) Comportements sans contact : notamment, mais sans s’y limiter, isoler une personne dans un espace confiné; la forcer à tenir une position douloureuse à des fins non sportives (ex. : imposer à un athlète de s’agenouiller sur une surface dure); imposer des exercices à des fins punitives; empêcher une personne de s’hydrater, se nourrir et dormir adéquatement ou recevoir des soins médicaux, ou recommander de l’en empêcher; l’empêcher d’aller aux toilettes; fournir de l’alcool à un *Participant* qui n’a pas l’âge légal pour boire; fournir des drogues illégales ou des

médicaments non prescrits à un *Participant*; encourager un athlète sous son autorité à retourner au jeu après une blessure, y compris une commotion cérébrale, ou lui permettre de le faire alors qu'il savait ou aurait dû savoir que le retour est prématuré ou sans avoir obtenu l'autorisation d'un professionnel de la santé pouvant raisonnablement être exigée; encourager un athlète à exécuter un mouvement potentiellement dangereux pour lequel le *Participant* sait ou devrait savoir que l'athlète n'a pas atteint le stade de développement requis.

5.3.2 C'est le comportement considéré objectivement, et non s'il a été commis dans l'intention de causer un préjudice ou s'il a eu pour effet de causer un préjudice, qui détermine si l'on est en présence d'une *Maltraitance physique*.

#### **5.4 Négligence**

5.4.1 Le terme *Négligence* désigne l'absence de soins et d'attention adéquats et doit être évaluée en fonction des besoins et exigences du *Participant*. Exemples de *Négligence* : notamment, mais sans s'y limiter, ne pas permettre à un athlète de prendre suffisamment de temps pour récupérer et/ou de recevoir des soins pour une blessure sportive; ne pas être au fait et/ou ne pas tenir compte du handicap physique ou intellectuel d'une personne; ne pas assurer une supervision appropriée d'un athlète durant un déplacement, une séance d'entraînement ou une compétition; ne pas tenir compte du bien-être de l'athlète en prescrivant un régime ou d'autres méthodes de surveillance du poids (ex. : pesées, mesure du pli cutané); faire abstraction de la prise de substances visant à améliorer la performance par un athlète; omettre d'assurer le caractère sécuritaire de l'équipement ou de l'environnement; laisser un athlète faire fi des règles, des règlements et des normes du sport.

5.4.2 C'est le comportement considéré objectivement, et non s'il a été commis dans l'intention de causer un préjudice ou s'il a eu pour effet de causer un préjudice, qui détermine si l'on est en présence d'un cas de *Négligence*.

#### **5.5 Maltraitance sexuelle**

5.5.1 L'expression *Maltraitance sexuelle* désigne notamment, mais sans s'y limiter :

- a) tout attouchement de nature sexuelle non *Consensuel* et /ou infraction d'agression sexuelle visée au *Code criminel*;
- b) le fait d'obliger ou contraindre une personne à accomplir des actes sexuels;
- c) le fait d'accomplir des actes sexuels avec une personne, qui portent atteinte à son intégrité sexuelle, ou d'y participer;
- d) les infractions visées au *Code criminel* qui n'impliquent pas de véritable contact physique ou qui peuvent survenir par le biais de moyens électroniques, comme l'outrage à la pudeur, le voyeurisme, la distribution non *Consensuelle* d'images sexuelles ou intimes, le leurre et tout arrangement ou entente visant à commettre une infraction sexuelle;
- e) le harcèlement sexuel, qui est défini ainsi : toute remarque ou conduite sérieuse de nature sexuelle, ou une série de remarques ou conduites de nature sexuelle, qui est importune et qui serait objectivement perçue comme étant importune, et qui inclut d'une manière générale les plaisanteries, les remarques ou les gestes de nature sexuelle ou dégradante, ou la distribution, la présentation ou la promotion d'images ou autre matériel de nature sexuelle ou dégradante, ou tout acte visant la sexualité, l'identité ou l'expression de genre d'une personne. Il peut également désigner la traque ou le harcèlement de nature sexuelle, commis en personne ou par des moyens électroniques.

5.5.2 La *Maltraitance sexuelle* peut survenir par le biais de tout type ou moyen de communication (ex. : en ligne, sur les médias sociaux, oralement, par écrit, visuellement, au cours d'un « bizutage » ou par l'intermédiaire d'un tiers).

5.5.3 La *Maltraitance sexuelle* envers un *Mineur* désigne toute *Maltraitance sexuelle* infligée à un *Mineur*. Elle comprend les conduites décrites à la section 5.5.1 ci-dessus ainsi que, notamment, mais sans s'y limiter, les infractions visées au *Code criminel* qui s'appliquent spécifiquement aux personnes qui ne sont pas adultes ou qui n'ont pas atteint un âge particulier, telles l'exploitation sexuelle, les contacts sexuels et toute infraction liée à l'exploitation d'un *Mineur* par le biais de la prostitution. La *Maltraitance sexuelle* envers un *Mineur* ne se limite pas aux actes avec contact physique, mais peut également inclure des actes commis en personne ou par le biais de moyens électroniques tels que, notamment, mais sans s'y limiter, l'incitation à se livrer à des attouchements sexuels, le fait de mettre du matériel sexuellement explicite à la disposition d'un *Mineur*, ainsi que tout acte survenant uniquement en ligne, comme le leurre ou tout arrangement ou entente visant à commettre une infraction sexuelle envers un *Mineur*. Est également incluse toute infraction liée à la pornographie juvénile au sens de la définition de ce terme dans les lois du Canada. Il est précisé que le fait pour un *Participant Mineur* de créer, posséder, rendre disponible ou distribuer des images de lui-même ne constitue pas en soi une violation.

5.5.4 Un *Participant* est censé savoir qu'une personne est un *Mineur*.

5.5.5 Il est interdit à tout *Participant* de créer, posséder, rendre disponible ou distribuer des images qui sexualisent ou qui contiennent des éléments de nudité d'une autre personne en l'absence de *Consentement*.

5.5.6 Lorsqu'il existe un *Déséquilibre de pouvoir*, les actes ou communications de nature sexuelle (électroniques ou autres) entre tout *Participant* et un autre *Participant* sont interdits.

5.5.7 Exemples de *Maltraitance sexuelle*, sans s'y limiter :

- a) Les représailles ou menaces de représailles à la suite du rejet d'une sollicitation ou avance sexuelle, lorsque les représailles ou menaces de représailles sont exercées par un *Participant* qui a davantage de pouvoir dans le contexte d'une relation qui implique un *Déséquilibre de pouvoir*, ou lorsque la personne qui fait l'objet de la sollicitation ou de l'avance est un *Mineur*;
- b) Le fait d'exercer des pressions sur une personne pour qu'elle se livre à une activité sexuelle, notamment en faisant des avances répétées dont l'auteur sait ou devrait raisonnablement savoir qu'elles sont importunes;
- c) Le fait de poser des questions à une personne au sujet de ses préférences sexuelles, ses antécédents sexuels, ses organes sexuels ou ses expériences sexuelles, surtout lorsque ces questions sont posées par un *Participant* qui a davantage de pouvoir dans le contexte d'une relation qui implique un *Déséquilibre de pouvoir*, ou lorsqu'elles sont posées à un *Mineur* ou un *Participant vulnérable*;
- d) Les attentions sexuelles lorsqu'elles proviennent d'une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir que ces attentions sont importunes ou non sollicitées, ou lorsque la personne faisant l'objet des attentions est un *Mineur*. Les attentions sexuelles comprennent notamment, mais sans s'y limiter, les commentaires au sujet de l'apparence d'une personne, son corps ou ses vêtements, qui pourraient objectivement être perçus par une autre personne comme étant de nature sexuelle, les plaisanteries à caractère sexuel; les remarques, propositions, invitations ou familiarités à caractère sexuel intimidantes; ou
- e) Les remarques importunes fondées sur le genre, qui ne sont pas de nature sexuelle, mais qui sont dégradantes, telles que les plaisanteries ou commentaires désobligeants fondés sur le genre.

## 5.6 Conditionnement

5.6.1 Le terme *Conditionnement* désigne une conduite qui peut précéder d'autres comportements définis comme de la *Maltraitance sexuelle* ou qui a lieu en même temps que d'autres formes de *Maltraitance sexuelle*. Les *Transgressions des limites* à répétition par un *Participant* envers un *Mineur* ou un *Participant vulnérable* peuvent également être considérées comme du *Conditionnement*, même en l'absence d'une intention délibérée de faciliter une relation sexuelle.

5.6.2 Pour déterminer s'il y a eu *Conditionnement*, il faut prendre en compte l'existence d'un *Déséquilibre de pouvoir*.

5.6.3 Le *Conditionnement* est un processus qui est souvent graduel et consiste à gagner la confiance d'une personne et également, parfois, des adultes qui la protègent et de ses pairs. Il peut commencer par des comportements subtils qui peuvent ne pas sembler inappropriés, mais qui peuvent servir à sexualiser une relation, à réduire les inhibitions sexuelles ou à normaliser un comportement inapproprié. Cela peut inclure le fait de tester les limites (p.ex. attouchements qui semblent accidentels) d'une manière qui augmente graduellement et constitue peu à peu de la *Maltraitance sexuelle* (ex. attouchements sexualisés). Il est reconnu que de nombreuses victimes d'abus sexuel n'avaient pas conscience de se faire *Conditionner* de la sorte et refusent de croire que cette manipulation faisait partie de la démarche de l'abuseur.

## 5.7 Transgressions des limites

5.7.1 L'identification d'une *Transgression des limites* dépend du contexte, dont l'âge des personnes concernées et l'existence d'un *Déséquilibre de pouvoir*. Il peut arriver qu'une communication ou un acte particulier ne corresponde aux critères d'aucun des types de *Maltraitance*, mais constitue néanmoins une communication ou un acte considéré comme inapproprié dans les circonstances. Pour évaluer le comportement, il faut se demander si ce comportement susciterait l'inquiétude dans l'esprit d'un observateur raisonnable, quel objectif semble guider l'interaction et qui en retire une satisfaction de ses besoins. Même si l'acte en question ne cause pas objectivement, en soi, de préjudice à une autre personne, une *Transgression des limites* est néanmoins un acte qui devrait être corrigé afin d'assurer la sécurité de tous les membres impliqués dans le sport, sachant que les *Transgressions de limites* font souvent partie du processus du *Conditionnement*.

5.7.2 Sachant qu'il peut être nécessaire de faire preuve de souplesse dans la manière dont ces *Transgressions de limites* sont gérées, une *Transgression des limites* peut déclencher un examen des circonstances et éventuellement être résolue de manière informelle ou donner lieu à un examen formel de la conduite.

5.7.3 Les conséquences peuvent aller d'une mesure disciplinaire formelle pour simplement consigner les circonstances et leur résolution. Ces informations seront conservées dans le dossier du *Participant* dans le cas où d'autres *Transgressions de limites* se produiraient par la suite. Toute *Transgression des limites* qui se produirait à nouveau devra être traitée avec sérieux.

5.7.4 Le concept des *Transgressions de limites* se veut très large dans sa portée. Il peut ainsi s'agir, notamment, mais sans s'y limiter, des circonstances suivantes :

- a) une personne utilise les coordonnées auxquelles elle a accès aux fins du sport, pour prendre contact avec une personne pour des raisons qui ne sont pas liées au sport;
- b) un *Participant* utilise ou tente d'utiliser une ligne de communication avec une autre personne qui ne fait pas partie des voies de communication habituelles;
- c) une communication privée avec un *Mineur* par le biais de médias sociaux ou de messages textes;
- d) un *Participant* partage de façon inappropriée des photographies personnelles;

- e) un *Participant* facilite ou fait un usage commun inapproprié des vestiaires;
- f) des rencontres individuelles ont lieu dans un environnement qui n'est pas ouvert et observable;
- g) des voyages ou transports privés inappropriés; et
- h) des cadeaux personnels.

## 5.8 Discrimination

5.8.1 Le terme *Discrimination* comprend notamment toutes formes manifestes ou subtiles de préjudice, qui définissent de façon unique les expériences négatives ou inéquitables vécues par les personnes marginalisées.

5.8.2 Les situations suivantes sont des exemples de *Discrimination* lorsqu'ils sont fondés sur un ou plusieurs motifs de *Discrimination* au sens de la définition :

- a) refuser à quelqu'un l'accès à des services, avantages ou possibilités;
  - b) traiter une personne de façon injuste;
  - c) communiquer des messages de haine ou des remarques ou plaisanteries importunes;
  - d) perpétuer des attitudes et stéréotypes misogynes, racistes, capacitistes, homophobes ou transphobes.
- 5.8.3 Il peut y avoir *Discrimination* même en l'absence d'une intention de causer un préjudice.

## 5.9 Exposition d'un *Participant* à un risque de *Maltraitance*

5.9.1 L'administrateur de sport ou tout autre décideur du milieu sportif en position d'autorité qui place un *Participant* dans une situation dont il sait ou aurait dû savoir qu'elle rend le *Participant* vulnérable à la *Maltraitance* expose le *Participant* à un risque de *Maltraitance*.

5.9.2 Les situations qui exposent un *Participant* à un risque de *Maltraitance* comprennent notamment, mais sans s'y limiter, les exemples suivants : demander à un athlète et à un entraîneur de partager une chambre d'hôtel lors d'un voyage, engager sciemment un *Participant* qui a des antécédents de *Comportement prohibé* et qui est sous le coup d'une suspension temporaire ou permanente en vertu d'une procédure d'exécution du CCUMS, jumeler un para-athlète à un accompagnateur ou à une personne de soutien qui a des antécédents de *Comportement prohibé* et qui est sous le coup d'une suspension temporaire ou permanente en vertu d'une procédure d'exécution du CCUMS ou jumeler un para-athlète à un accompagnateur ou à une personne de soutien sans le consulter.

## 5.10 Complicité

5.10.1 Le terme « complicité » désigne tout acte ou communication visant à aider, permettre, faciliter, favoriser ou encourager directement une *Maltraitance* ou tout autre *Comportement prohibé* par ou envers un *Participant*.

5.10.2 Il désigne également notamment, mais sans s'y limiter :

- a) le fait de permettre sciemment à une personne suspendue, ou autrement inadmissible, à participer aux activités d'un *Organisme ayant adopté le CCUMS*;
- b) fournir sciemment des services ou des conseils en matière d'entraînement à un athlète suspendu ou autrement inadmissible; ou
- c) permettre sciemment à une personne de contrevenir aux conditions de sa suspension ou de toute autre sanction imposée.

## 5.11 Omission de *Signaler*

5.11.1 Omission de *Signaler* un possible cas de *Maltraitance* ou autre *Comportement prohibé* :

- a) Un *Participant* adulte commet une infraction s'il était ou aurait raisonnablement dû être au courant du *Comportement prohibé* d'un *Participant* envers une autre personne et omet de *Signaler* une telle conduite. Il est précisé qu'un *Participant* n'est pas obligé de *Signaler* un cas de *Comportement prohibé* dont il a fait l'objet personnellement.
- b) Lorsqu'une information concernant le *Comportement prohibé* d'un *Participant* envers un autre adulte est portée à la connaissance d'un *Participant* adulte au moyen d'une *Divulgation* explicitement confidentielle, le *Participant* adulte n'est pas tenu de *Signaler* l'information obtenue par le biais de cette *Divulgation*. Néanmoins, le *Participant* adulte qui était ou aurait dû être au courant du *Comportement prohibé* du *Participant* pour des raisons autres que la *Divulgation* explicitement confidentielle commet toujours une infraction s'il omet de *Signaler* un tel comportement.
- c) La personne qui fait le *Signalement* n'a pas à déterminer si une infraction a été commise : il lui incombe plutôt de *Signaler* le comportement de manière objective. Il est nécessaire d'intervenir rapidement pour prévenir une aggravation de la situation, d'où l'obligation de *Signaler* pour tous les *Participants* adultes.
- d) L'*Obligation de signaler* est permanente : elle ne se limite pas au *Signalement* initial. Elle comprend le *Signalement*, en temps opportun, de toute information pertinente connue du *Participant* adulte.
- e) Un *Participant* adulte commet une infraction s'il ne s'acquitte pas d'une *Obligation légale de signaler* applicable.

## 5.12 Signalement intentionnel d'une fausse allégation

5.12.1 Le fait de *Signaler* sciemment ou d'inciter quelqu'un à déposer de fausses allégations de *Comportement prohibé* commis par un *Participant* constitue une infraction. Une allégation est fausse lorsque les événements *Signalés* n'ont pas eu lieu et que la personne qui fait le *Signalement* sait au moment du *Signalement* que les événements n'ont pas eu lieu.

5.12.2 La fausse allégation diffère de l'allégation non fondée, qui signifie qu'il n'y a pas suffisamment de preuve pour déterminer si l'allégation est vraie ou fausse. En l'absence de mauvaise foi manifeste, une allégation non fondée ne constitue pas en elle-même une infraction au CCUMS.

## 5.13 Entrave ou manipulation des procédures

5.13.1 Un *Participant* commet une infraction s'il entrave ou manipule directement ou indirectement une procédure d'enquête ou examen disciplinaire :

- a) en détruisant, falsifiant, déformant, camouflant ou dénaturant sciemment de l'information, dans l'intention d'entraver ou d'influencer le mécanisme de résolution ou la mise en oeuvre d'un résultat;
- b) en cherchant à dissuader ou en empêchant une personne de participer adéquatement aux procédures ou d'y recourir;
- c) en harcelant ou en intimidant une personne qui participe aux procédures, avant, pendant et/ou après leur déroulement;
- d) en omettant de se conformer à une mesure temporaire ou provisoire, ou à une sanction finale;
- e) en incitant ou en tentant d'inciter une autre personne à entraver ou à manipuler les procédures; ou
- f) en distribuant ou en rendant autrement publics les documents auxquels un *Participant* a accès durant une enquête ou une audience en vertu du CCUMS, sauf si la loi l'exige ou s'il a reçu l'autorisation expresse de le faire.

5.13.2 Tous les *Participants* sont censés agir de bonne foi tout au long d'une enquête ou d'un examen disciplinaire et la section 5.13 a pour unique objet de fournir un moyen d'imposer des mesures disciplinaires à ceux qui n'agissent pas ainsi. Sachant que toutes les victimes d'abus sexuel, en particulier, peuvent camoufler de l'information parce qu'elles sont mal à l'aise, éprouvent de la honte ou veulent protéger l'auteur de l'abus, en l'absence de mauvaise foi manifeste, le fait de minimiser ou de camoufler de l'information dans de telles circonstances ne constitue pas une infraction au CCUMS.

#### **5.14 Représailles**

5.14.1 Toute mesure défavorable prise par un *Participant* à l'endroit d'une personne qui a *Signalé* de bonne foi un possible *Comportement prohibé* ou qui a participé à une procédure d'exécution du CCUMS est considérée comme une mesure de représailles.

5.14.2 Les mesures de représailles comprennent les menaces, l'intimidation, le harcèlement, la contrainte, le fait d'intervenir négativement dans la pratique du sport, ou toute autre conduite susceptible de dissuader une personne raisonnable de participer à une procédure d'enquête ou examen disciplinaire lié à un comportement prohibé par le CCUMS. Elles sont interdites également après la conclusion de ces procédures, même s'il est établi qu'aucun *Comportement prohibé* n'a eu lieu. Les actions légitimes et de bonne foi menées en réponse au *Signalement* d'un possible *Comportement prohibé* ne sont pas considérées comme des représailles.

## **SECTION 6 AUTRES PROCÉDURES ET RECONNAISSANCE DES SANCTIONS**

### **6.1 Faits acceptés par les cours de justice ou tribunaux disciplinaires professionnels**

6.1.1 Les faits acceptés par un tribunal criminel, un tribunal civil ou un tribunal disciplinaire professionnel compétent sont admissibles à titre de preuve dans le cadre de la procédure d'exécution du CCUMS applicable, conformément à la loi applicable.

### **6.2 Déclarations de culpabilité en vertu du *Code criminel***

#### **6.2.1 Sanctions automatiques**

Un *Participant* déclaré coupable d'une infraction au *Code criminel* en raison d'un comportement considéré comme un *Comportement prohibé* sera sanctionné automatiquement, sous réserve d'un droit de contester uniquement la sanction.

#### **6.2.2 Déclarations de culpabilité portées en appel**

Si la déclaration de culpabilité au criminel a été portée en appel, le *Participant* continuera à purger la sanction du CCUMS jusqu'à ce que la déclaration de culpabilité prononcée soit annulée et ne fasse pas l'objet d'un autre appel ou jusqu'à la fin de la sanction, si elle survient avant.

#### **6.2.3 Déclarations de culpabilité annulées**

Même lorsque la déclaration de culpabilité au criminel a été annulée, les infractions au CCUMS liées à la même situation peuvent donner lieu à des allégations et à l'imposition de sanctions contre le *Participant*. Dans de tels cas, la preuve de faits acceptés par la cour criminelle sera admissible dans le cadre de la procédure d'exécution du CCUMS applicable, conformément à la loi applicable.

### **6.3 Conclusions d'autres procédures**

6.3.1 Un *Participant* sera réputé avoir commis une infraction au CCUMS s'il est déclaré coupable d'une infraction ou d'une inconduite considérée comme un *Comportement prohibé* par :

- a) un tribunal criminel étranger;

- b) un tribunal disciplinaire professionnel compétent; ou
  - c) un mécanisme disciplinaire d'un organisme de sport ou un tribunal du sport spécialisé.
- 6.3.2 Le *Participant* sera automatiquement sanctionné, en tenant compte de toutes sanctions imposées dans le cadre de cette autre procédure, sous réserve d'un droit de contester :
- a) la sanction; ou
  - b) la présumée infraction, pour manquement à l'équité procédurale ou à la justice naturelle dans la procédure en cause.

## SECTION 7 SANCTIONS POSSIBLES

### 7.1 Mesures temporaires ou provisoires

Avant qu'une allégation d'infraction au CCUMS ne soit tranchée définitivement, des mesures temporaires ou provisoires peuvent être imposées en conformité avec les politiques de l'*Organisme ayant adopté le CCUMS*. Pour évaluer les mesures temporaires ou provisoires il y a lieu de prendre en considération et de soupeser les facteurs suivants :

- a) la gravité des allégations ainsi que les faits et circonstances de l'espèce;
- b) la sécurité et le bien-être des *Participants* et de la communauté sportive;
- c) les risques et préjudices que pourrait entraîner l'action ou l'inaction, la sécurité étant primordiale; et
- d) l'intérêt supérieur du sport et de ses participants, y compris les points de vue de la ou des personne(s) directement touchée(s).

### 7.2 Types de sanctions

Des incidents constituant une violation d'une même disposition du CCUMS peuvent survenir dans des circonstances très différentes, et ainsi présenter des facteurs aggravants et/ou atténuants particuliers prévus à la section 7.4. Toutefois, il n'est pas obligatoire de prendre des mesures disciplinaires progressives, car un seul cas de *Comportement prohibé* peut mener à une sanction très sévère. Sous réserve de la section 7.3, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être imposées en cas de *Comportement prohibé* avéré.

#### 7.2.1 Excuses verbales ou écrites

L'obligation pour un *Participant* de présenter des excuses verbalement, par écrit ou en ligne, afin de reconnaître le *Comportement prohibé* et son effet sur les autres.

#### 7.2.2 Avertissement verbal ou écrit

Une réprimande verbale ou un avis de mise en garde écrit officiel indiquant que le *Participant* a commis une infraction au CCUMS et que des sanctions plus sévères seront prises s'il en commet d'autres.

#### 7.2.3 Formation

L'obligation pour un *Participant* de suivre une formation spécifique supplémentaire ou de prendre des mesures pour corriger le *Comportement prohibé*.

#### 7.2.4 Probation

L'imposition d'une période de probation peut également inclure une perte de privilèges ou d'autres conditions, des restrictions ou des exigences pendant une période définie. Toute autre infraction au CCUMS durant cette période de probation entraînera des mesures disciplinaires supplémentaires, dont une probable suspension temporaire ou permanente.

#### 7.2.5 Suspension

La suspension, pour une période définie ou jusqu'à nouvel ordre, du droit de participer, de quelque manière que ce soit, à un programme, un entraînement, une activité, un événement ou une compétition,

organisés ou sanctionnés par un *Organisme ayant adopté le CCUMS* et/ou ses membres. Un *Participant* suspendu peut être admissible à effectuer un retour au sport, mais sa réintégration peut faire l'objet de certaines restrictions ou être conditionnelle à la satisfaction par le *Participant* de conditions précises établies au moment de sa suspension.

#### 7.2.6 Restrictions de l'admissibilité

Des restrictions ou des interdictions peuvent s'appliquer à certains types de participation, tandis qu'une participation à d'autres titres peut être autorisée dans des conditions strictes.

#### 7.2.7 Suspension permanente

La suspension permanente du droit de participer, dans n'importe quel sport et à quelque titre que ce soit, à un programme, une activité, un événement ou une compétition, organisés ou sanctionnés par un *Organisme ayant adopté le CCUMS* et/ou ses membres.

#### 7.2.8 Autres sanctions discrétionnaires

D'autres sanctions pour *Comportement prohibé* peuvent être imposées, notamment mais sans s'y limiter, d'autres pertes de privilèges, la perte du droit d'assister, en tant que spectateur ou autre, à des manifestations sportives, l'interdiction d'entrer en contact avec une personne, une amende ou un paiement monétaire pour compenser des pertes directes, ou toute autre restriction ou condition jugée nécessaire ou appropriée.

### 7.3 Sanctions présumées

7.3.1 Les sanctions suivantes sont jugées justes et appropriées pour les *Maltraitements*, mais l'*Intimé* peut réfuter ces présomptions :

- a) toute *Maltraitance sexuelle* impliquant un Mineur est passible d'une sanction d'interdiction permanente;
- b) la *Maltraitance sexuelle*, la *Maltraitance physique* avec contact, le *Conditionnement* et tout *Comportement prohibé* décrit aux sections 5.9 à 5.14 sont passibles d'une suspension temporaire ou de restrictions de l'admissibilité;
- c) si l'*Intimé* fait face à des accusations en vertu du *Code criminel* relatives à des allégations de crime contre une personne, lorsque la gravité de l'infraction le justifie, la sanction présumée prendra la forme d'une période de suspension jusqu'à ce qu'une décision définitive ait été rendue à la suite de la procédure d'exécution du CCUMS applicable.

7.3.2 Le défaut de se conformer à une sanction imposée antérieurement entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.

### 7.4 Considérations relatives à l'imposition des sanctions

Toute sanction imposée à un *Participant* doit être proportionnée et raisonnable par rapport à la *Maltraitance* qui a eu lieu. Les facteurs pertinents pour décider de la sanction appropriée à imposer à un *Intimé* sont notamment, mais sans s'y limiter, les suivants :

- a) la nature et la durée de la relation de l'*Intimé* avec les personnes concernées, notamment l'existence d'un *Déséquilibre de pouvoir* ou d'une position de confiance;
- b) les antécédents de l'*Intimé* et toute forme de *Comportement prohibé* ou autre conduite inappropriée;
- c) toutes conclusions antérieures d'une instance disciplinaire concernant l'*Intimé* ou sanctions antérieures prises à son encontre;
- d) la *Maltraitance* d'un *Mineur* ou d'un *Participant vulnérable* doit être considérée comme une circonstance aggravante;

- e) l'âge des personnes impliquées, y compris lorsque l'*Intimé* est un *Mineur*, la *Maltraitance* d'un enfant de moins de 12 ans ou d'un *Participant vulnérable* par un *Mineur* devant être considérée comme une circonstance aggravante;
- f) le risque, potentiel ou réel, que pose l'*Intimé* à la sécurité d'autrui;
- g) l'aveu volontaire des infractions par l'*Intimé*, l'acceptation de sa responsabilité à l'égard du *Comportement prohibé* et/ou sa coopération lors des procédures d'exécution du CCUMS applicables;
- h) l'impact réel ou perçu de l'incident sur les personnes concernées, l'organisme de sport ou la communauté sportive;
- i) l'effet dissuasif pour prévenir une telle conduite à l'avenir;
- j) l'effet potentiel sur la confiance du public dans l'intégrité du système sportif canadien;
- k) les circonstances aggravantes ou atténuantes particulières à l'*Intimé* qui doit être sanctionné (ex. manque de connaissance ou de formation au sujet des exigences du CCUMS, dépendance, handicap, maladie, absence de remords, intention de faire du mal);
- l) le caractère approprié, selon les faits et les circonstances établis, du maintien de la participation de l'*Intimé* dans la communauté sportive;
- m) le fait qu'il ait été établi que l'*Intimé* avait déjà commis auparavant une ou plusieurs infractions au CCUMS;
- n) les résultats souhaités par la ou les personne(s) directement touchée(s) par le *Comportement prohibé*; et/ou
- o) d'autres circonstances atténuantes ou aggravantes.

Tout facteur suffisamment grave peut justifier à lui seul la ou les sanctions imposées. Une combinaison de plusieurs facteurs peut justifier des sanctions plus sévères ou cumulatives.

## SECTION 8 DIVULGATION PUBLIQUE

8.1 Afin de faire respecter l'objet et les principes du CCUMS, une base de données ou un registre consultable des *Intimés* dont l'admissibilité à participer au sport a été restreinte d'une manière ou d'une autre sera tenu à jour et mis à la disposition du public, sous réserve des lois applicables. La base de données ou le registre contiendra suffisamment d'informations pour fournir le contexte de l'imposition de la sanction en vertu des dispositions du CCUMS. Les *Organismes ayant adopté le CCUMS* ont la responsabilité de collaborer avec un ou plusieurs organismes chargés de la tenue d'un tel registre.

8.2 Plus de détails sur les résultats des procédures d'exécution du CCUMS, par exemple une décision sommaire ou caviardée ou bien un rapport d'enquête sommaire ou caviardé, pourront également être rendus publics d'une manière conforme à l'objet et aux principes du CCUMS, ainsi qu'aux lois applicables.

## C) CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

(ci-après, le « code »)

*Canada Dancesport (l'« ONS ») a adopté le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (le « CCUMS »), tel que modifié de temps à autre [(fourni à l'annexe A) et incorporé au présent code par référence comme s'il y figurait en entier. Les modifications ou amendements apportés au CCUMS par les fonctions de Sport sans abus entrent en vigueur automatiquement dès leur adoption par les fonctions pertinentes de*

*Le Programme canadien de sport Sécuritaire (PCSS), sans que l'ONS ait à entreprendre d'autres démarches.]*

En tant que signataire du PCSS, l'ONS a désigné des [participants organisationnels/individus/participants inscrits] précis au sein de l'ONS comme participants en vertu du PCSS. Une liste complète des individus désignés est disponible ici : [LIEN].

*Il est important de noter que le code s'applique à tous les [participants organisationnels/individus/participants inscrits], **mais que les [participants/organisationnels/individus/participants inscrits] ne sont pas tous des participants en vertu du PCSS**, et soumis au processus du Bureau du Commissaire à l'intégrité dans CCES*

*Les membres de l'ONS peuvent avoir leur propre Code de conduite applicable à leurs membres inscrits qui participent à leurs activités et événements. La personne inscrite auprès d'un membre peut aussi être soumise au présent code si elle participe aux activités, événements ou programmes de l'ONS, y compris si elle est désignée comme participante en vertu du programme Sport sans abus.*

### A Objectif

1. Le présent code a pour objet d'assurer un environnement sécuritaire et positif dans le cadre des programmes, des activités et des événements de l'ONS et de ses membres en faisant en sorte que tous les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] sachent que l'on s'attend, en tout temps, à un comportement approprié conforme aux valeurs fondamentales, à la mission et aux politiques de l'ONS.
2. L'ONS et ses membres et les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] soutiennent l'égalité des chances, interdisent les pratiques discriminatoires et sont engagés à offrir un environnement dans lequel toutes les personnes peuvent participer au sport de façon sécuritaire et sont traitées avec respect et équité.
3. Il est attendu que tous les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] se conduisent d'une manière conforme aux principes de Sport pur. <https://truesportpur.ca/true-sport-principles>

### B Application

4. Le présent code s'applique à la conduite de tous les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] dans le cadre des affaires, des activités et des événements de l'ONS et de ses membres, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement, les évaluations, les traitements ou les consultations (par exemple, la massothérapie), les camps d'entraînement, les déplacements associés aux activités de l'organisme, l'environnement de bureau et toutes les réunions.
5. Le présent code s'applique aussi à la conduite de tous les [participants / organisationnels /individus/participants inscrits] en dehors des affaires, des activités et des événements de l'ONS et de ses membres quand cette conduite a des répercussions négatives sur les relations de l'ONS (et l'environnement de travail et sportif) ou porte atteinte à l'image et à la réputation de l'ONS ou d'un membre. Cette applicabilité

est déterminée par l'ONS ou le membre concerné, selon le cas, à son entière discrétion.

6. En outre, cette politique s'applique aux violations du code qui se sont produites quand les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] concernés ont interagi en raison de leur implication mutuelle dans le sport ou, si la violation s'est produite en dehors de l'environnement sportif, si la violation a une incidence sérieuse et préjudiciable sur toute personne.
7. Le présent code s'applique aux [participants organisationnels/individus/participants inscrits] actifs dans le sport ou qui se sont retirés du sport quand toute allégation concernant une violation potentielle du présent code s'est produite alors que les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] étaient actifs dans le sport.

### C Comportements prohibés

8. Tous les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] doivent s'abstenir de tout comportement qui constitue un comportement prohibé tel que défini par le CCUMS et le présent code.
9. Les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] ont la responsabilité de savoir quelles actions ou quels comportements constituent un comportement prohibé et de la maltraitance.
10. Les comportements prohibés en vertu du CCUMS incluent, sans s'y limiter :
  - a) la maltraitance physique;
  - b) la maltraitance psychologique;
  - c) la négligence;
  - d) la maltraitance sexuelle;
  - e) le conditionnement;
  - f) la transgression des limites;
  - g) la discrimination;
  - h) l'omission de signaler;
  - i) la complicité;
  - j) les représailles;
  - k) l'entrave ou la manipulation des procédures; et
  - l) le signalement intentionnel d'une fausse allégation.

Outre les comportements prohibés définis par le CCUMS, le présent code définit d'autres normes de comportement et de conduite attendues de la part de tous les [participants organisationnels /individus/ participants inscrits] et tout manquement à ces normes de comportement par un(e) [participant(e) organisationnel(le)/individu/participant(e) inscrit(e)] peut constituer une violation du présent code.

**D Responsabilités des [participants organisationnels/individus/participants inscrits]**

11. Tous les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] ont les responsabilités suivantes :

- a) s'abstenir de tout comportement qui constitue de la maltraitance et un comportement prohibé en vertu du présent code et du CCUMS;
- b) maintenir et renforcer la dignité et l'estime de soi des autres [participants organisationnels /individus/ participants inscrits] en :
  - i. se traitant mutuellement avec équité, honnêteté, respect et intégrité;
  - ii. formulant les commentaires ou les critiques de manière appropriée et en évitant de critiquer publiquement les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou d'autres [participants organisationnels / individus / participants inscrits];
  - iii. démontrant de manière constante un esprit sportif, du leadership sportif et de la conduite éthique; et en
  - iv. veillant au respect des règles du sport, tant dans leur formulation que leur intention.
- c) s'abstenir d'utiliser un pouvoir ou une autorité pour contraindre une autre personne à s'engager dans des activités inappropriées;
- d) s'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues récréatives dans le cadre de la participation aux programmes, aux activités, aux compétitions ou aux événements de l'ONS ou d'un membre;
- e) dans le cas des personnes d'âge mineur, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis dans le cadre de toute compétition ou tout événement;
- f) dans le cas des personnes qui ne sont pas d'âge mineur, ne pas consommer de cannabis en milieu de travail ou dans toute situation associée aux événements de l'ONS ou d'un membre (sous réserve des protections prévues par la législation applicable en matière de droits de la personne), ne pas consommer d'alcool pendant les entraînements, les compétitions ou dans des situations où des personnes d'âge mineur sont présentes, et prendre des mesures raisonnables pour gérer la consommation responsable d'alcool dans des situations sociales destinées aux adultes;
- g) au moment de conduire un véhicule :
  - i. détenir un permis de conduire valide;
  - ii. respecter les lois de la circulation;

- iii. ne pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou substances illégales;
  - iv. avoir une assurance automobile valide; et
  - v. s'abstenir de participer à toute activité qui engendrerait ou constituerait une distraction au volant.
- h) respecter la propriété d'autrui et ne pas causer délibérément de dommages;
  - i) promouvoir le sport de la manière la plus constructive et positive possible;
  - j) s'abstenir d'adopter un comportement délibéré visant à manipuler le résultat d'un paraclassement, d'une compétition et/ou ne pas offrir, recevoir ou s'abstenir d'offrir ou de recevoir tout avantage visant à manipuler le résultat d'une compétition ou d'un paraclassement. Un avantage comprend la réception directe ou indirecte d'argent ou de toute autre chose de valeur, y compris, mais sans s'y limiter, les pots-de-vin, les gains, les cadeaux, les traitements préférentiels et autres avantages. Les avantages sportifs représentent aussi un avantage;
  - k) respecter toutes les lois fédérales, provinciales/territoriales, municipales et du pays hôte applicables; et
  - l) se conformer au règlement administratif, aux politiques, aux procédures, aux règles et aux règlements de l'ONS, de ses membres et de ceux de tout autre ONS ayant autorité sur les [participants organisationnels/individus/participants inscrits], selon le cas, et tels qu'adoptés et modifiés de temps à autre.

#### **E Administrateurs, membres de comités et employés**

12. En plus de la section D (ci-dessus) les administrateurs, les membres des comités et les employés de l'ONS et de ses membres ont les responsabilités supplémentaires suivantes :
- a) agir principalement en tant qu'administrateur(trice), membre de comité ou employé(e) de l'ONS ou du membre (selon le cas) et veiller à donner la priorité à leur devoir de loyauté envers l'ONS ou le membre (et non envers tout autre ONS ou groupe) quand ils agissent dans ce rôle;
  - b) agir avec honnêteté et intégrité et se conduire d'une manière compatible avec la nature et les responsabilités de l'organisme et le maintien de la confiance des [participants organisationnels/individus/participants inscrits];
  - c) veiller à ce que les affaires financières soient menées de manière responsable et transparente, en tenant compte de toutes les responsabilités fiduciaires;
  - d) se conformer à leurs obligations en vertu de la *Politique en matière de vérification des antécédents*, notamment, comprendre les attentes permanentes en vertu de la *Politique en matière de vérification des antécédents* et coopérer pleinement à la procédure de vérification;
  - e) se comporter de bonne foi, de manière ouverte, professionnelle et licite;
  - f) être indépendants et impartiaux et ne pas être influencés par l'intérêt personnel, la pression extérieure, l'attente d'une récompense ou la peur de la critique dans leur prise de décision au nom de l'ONS;

- g) exercer un niveau de soin, de diligence et de compétence requis dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois applicables;
- h) maintenir la confidentialité des informations de l'organisme selon le degré de confidentialité requis;
- i) prendre le temps d'assister aux réunions et être diligents dans la préparation et la participation aux discussions de ces réunions; et
- j) avoir une connaissance et une compréhension approfondies de tous les documents de gouvernance.

**F Personnel de soutien aux athlètes**

13. En plus de la section D (ci-dessus), le personnel de soutien aux athlètes a des responsabilités supplémentaires.
14. Le personnel de soutien aux athlètes doit comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent à leur relation avec les athlètes et ne peut pas en abuser, que ce soit consciemment ou inconsciemment.
15. Le personnel de soutien aux athlètes doit :
  - a) éviter tout comportement qui abuse du déséquilibre de pouvoir inhérent au rôle du personnel de soutien aux athlètes;
  - b) assurer un environnement sécuritaire en choisissant des activités et en établissant des évaluations adaptées à l'âge, à l'expérience, aux capacités et à la condition physique des athlètes;
  - c) préparer les athlètes de manière systématique et progressive, en utilisant des délais appropriés et en supervisant les ajustements physiques et psychologiques, tout en s'abstenant d'utiliser des méthodes ou des techniques d'entraînement qui pourraient nuire aux athlètes;
  - d) éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en coopérant avec les professionnels de la médecine sportive dans le diagnostic, le traitement et la gestion des traitements médicaux et psychologiques des athlètes;
  - e) soutenir le personnel de soutien aux athlètes d'un camp d'entraînement, d'une équipe provinciale/territoriale ou d'une équipe nationale, si un athlète se qualifie pour participer à l'un de ces programmes;
  - f) se conformer à toutes les responsabilités et obligations établies par l'association ou l'ordre professionnel régissant le personnel de soutien aux athlètes, le cas échéant;
  - g) accepter et promouvoir les objectifs personnels des athlètes et orienter les athlètes vers d'autres entraîneurs et spécialistes sportifs, le cas échéant;
  - h) fournir aux athlètes (et aux parents/tuteurs des athlètes d'âge mineur) les informations nécessaires pour participer aux décisions qui les concernent;

- i) agir en fonction du développement de l'athlète en tant que personne à part entière.
- j) se conformer à leurs obligations en vertu de la *Politique en matière de vérification des antécédents*, notamment, comprendre les attentes permanentes en vertu de cette *Politique* et coopérer pleinement au processus de vérification;
- k) ne fournir, promouvoir, ni tolérer en aucun cas la consommation de drogues (autres que les médicaments dûment prescrits) ou de substances ou méthodes interdites et, dans le cas des personnes d'âge mineur, d'alcool, de cannabis et/ou de tabac.
- l) respecter les athlètes compétiteurs et, dans les relations avec eux, ne pas empiéter sur les sujets ou prendre des mesures qui sont considérées comme relevant du domaine de l'entraînement sportif, sauf après avoir reçu l'approbation des entraîneurs qui sont responsables des athlètes.
- m) quand il existe un déséquilibre de pouvoir, s'abstenir de s'impliquer dans une relation sexuelle ou intime avec un(e) athlète, quel que soit son âge.
- n) divulguer à l'ONS ou au membre (selon le cas) toute relation sexuelle ou intime avec un(e) athlète d'âge majeur et, si l'ONS le demande, cesser immédiatement toute participation comme entraîneur(e) auprès de cet(te) athlète.
- o) reconnaître le pouvoir inhérent au rôle du personnel de soutien aux athlètes et respecter et promouvoir les droits de tous les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] dans le sport. Cela se fait en établissant et en suivant des procédures de confidentialité (droit à la vie privée), de participation informée et de traitement juste et raisonnable. Les entraîneurs ont la responsabilité particulière de respecter et de promouvoir les droits des [participants organisationnels/individus/participants inscrits] qui sont dans une position vulnérable ou dépendante et moins à même de protéger leurs propres droits; et
- p) s'habiller de manière professionnelle et utiliser un langage approprié.

## G Athlètes

16. En plus de la section D (ci-dessus), les athlètes ont les responsabilités supplémentaires suivantes :

- a) agir conformément à leur entente d'athlète (si applicable);
- b) signaler tout problème médical en temps utile, quand ces problèmes peuvent limiter leur capacité à se déplacer, à s'entraîner ou à participer à des compétitions;
- c) participer et se présenter à l'heure et prêts à participer au mieux de leurs capacités à toutes les compétitions, pratiques, séances d'entraînement et évaluations;
- d) se représenter correctement et ne pas tenter de participer à une compétition pour laquelle ils ne sont pas admissibles en raison de leur âge, de leur classification ou de toute autre raison;
- e) respecter toutes les règles et exigences en matière de tenue vestimentaire, de professionnalisme et d'équipement; et
- f) agir conformément aux politiques et procédures applicables et, le cas échéant, aux règles supplémentaires énoncées par le personnel de soutien aux athlètes.

## H Officiels

17. En plus de la section D (ci-dessus), les officiels ont les responsabilités supplémentaires suivantes :
- a) maintenir et mettre à jour leurs connaissances des règles et des changements de règles;
  - b) ne pas critiquer publiquement les autres [participants organisationnels/individus/participants inscrits];
  - c) respecter à tout moment les règles de leur fédération internationale et de tout autre ONS ayant une autorité pertinente et applicable;
  - d) placer la sécurité et le bien-être des compétiteurs, de même que l'équité de la compétition, au-dessus de tout;
  - e) s'efforcer d'offrir un environnement sportif équitable et ne jamais se livrer à de la maltraitance ou à des comportements prohibés envers toute personne sur le terrain de jeu;
  - f) respecter les conditions de toute entente qu'ils concluent avec l'ONS ou un membre;
  - g) travailler dans les limites de la description de leur poste tout en soutenant le travail des autres officiels;
  - h) agir en tant qu'ambassadeur(trice) du sport, en acceptant d'appliquer et de respecter les règles et règlements nationaux et provinciaux/territoriaux;
  - i) assumer la responsabilité des actions et des décisions prises dans l'encadrement d'une rencontre sportive comme officiel(le);
  - j) respecter les droits, la dignité et la valeur de tous les [participants organisationnels/individus/participants inscrits].
  - k) agir de bonne foi, de façon ouverte, impartiale, professionnelle et licite.
  - l) être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes les relations avec les autres;
  - m) respecter la confidentialité requise par les questions de nature sensible, qui peuvent inclure les procédures disciplinaires, les appels et les informations ou données précises concernant des [participants organisationnels/individus/participants inscrits];
  - n) se conformer à leurs obligations en vertu de la *Politique en matière de vérification des antécédents*, notamment, comprendre les attentes permanentes en vertu de cette *Politique* et coopérer pleinement à la procédure de vérification;
  - o) s'acquitter de toutes leurs affectations, à moins d'être dans l'incapacité de le faire en raison d'une maladie ou d'une urgence personnelle, et dans ces cas, informer un(e) superviseur(e) ou l'ONS ou le membre le plus tôt possible;
  - p) quand ils effectuent un signalement, exposer les faits réels au mieux de leurs connaissances et de leurs souvenirs; et

q) porter une tenue appropriée à leurs fonctions comme officiels;

## **I Parents/tuteurs et spectateurs**

**18.** En plus de la section D (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs des événements doivent :

- a) encourager les athlètes à concourir dans le respect des règles et à résoudre les conflits sans recourir à l'hostilité ou à la violence;
- b) condamner le recours à la violence sous toutes ses formes;
- c) s'abstenir de se moquer d'un(e) [participant(e) organisationnel(le)/individu/participant(e) inscrit(e)] qui fait une erreur pendant une compétition ou un entraînement;
- d) respecter les décisions et les jugements des officiels et encourager les athlètes à faire de même;
- e) soutenir tous les efforts visant à arrêter et à prévenir la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme excessif;
- f) respecter et montrer de la reconnaissance envers tous les compétiteurs, ainsi qu'envers les entraîneurs, les officiels et les autres bénévoles;
- g) ne jamais harceler les [participants organisationnels/individus/participants inscrits], les concurrents, le personnel de soutien aux athlètes, les officiels, les parents/tuteurs ou les autres spectateurs; et
- h) ne jamais encourager, aider, dissimuler ou assister un(e) athlète qui triche par le biais du dopage, de la manipulation des compétitions ou d'autres comportements de tricherie.

## **J Membres et clubs**

**19.** Les membres et les clubs doivent :

- a) adhérer à toutes politiques et à tous les documents constitutifs de l'ONS et, le cas échéant, modifier leurs propres règles pour se conformer ou s'adapter à celles de l'ONS;
- b) payer toutes les cotisations et tous les frais requis dans les délais prescrits;
- c) veiller à ce que tous les athlètes et entraîneurs participant aux compétitions et événements sanctionnés par l'ONS soient inscrits et en règle;
- d) procéder à une vérification appropriée des antécédents des employés potentiels pour aider à garantir aux athlètes un environnement sportif sain et sécuritaire;
- e) veiller à ce que toute inconduite possible ou avérée fasse l'objet d'une enquête rapide et approfondie;
- f) imposer des mesures disciplinaires ou correctives appropriées quand l'inconduite a été prouvée;

- g) informer immédiatement l'ONS de toute situation où un(e) plaignant(e) a rendu sa plainte publique dans les médias (y compris les médias sociaux);
- h) fournir à l'ONS une copie de toutes les décisions rendues en vertu des politiques de l'ONS en matière de plaintes et d'appels; et
- i) mettre en œuvre toute décision et toute sanction disciplinaire imposée en vertu de la procédure disciplinaire de l'ONS, d'un membre ou d'un club.

### **Lutte contre le dopage<sup>1</sup>**

20. L'ONS et ses membres adoptent et respectent le Programme canadien antidopage. L'ONS et ses membres respectent toute sanction imposée à une personne à la suite d'une violation du [Programme antidopage canadien](#) ou de tout autre règlement antidopage applicable.

21. Tous les [participants organisationnels/individus/participants inscrits] doivent :

- a) s'abstenir de faire l'usage de médicaments ou de drogues pour des fins non-médicales ou d'utiliser des substances interdites ou des méthodes interdites figurant sur la version de la liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur;
- b) s'abstenir de s'associer à toute personne à des fins d'entraînement, de formation, de compétition, d'instruction, d'administration, de gestion, de développement sportif ou de supervision, qui a été reconnue coupable d'une violation d'un règlement antidopage et qui purge une période de suspension imposée en vertu du Programme canadien antidopage ou de tout autre règlement antidopage applicable;
- c) coopérer avec tout ONS responsable pour la lutte contre le dopage lorsque celui-ci mène une enquête sur une ou plusieurs violations d'un règlement antidopage;
- d) s'abstenir d'avoir tout comportement offensant à l'égard d'un agent de contrôle du dopage ou de toute autre personne participant au contrôle du dopage, que ce comportement constitue ou non une falsification au sens du Programme antidopage canadien; et
- e) tout le personnel de soutien aux athlètes ou toute autre personne qui fait usage d'une substance interdite ou d'une méthode interdite sans justification valable et acceptable doit s'abstenir de fournir un soutien à des athlètes qui relèvent de la compétence de l'ONS ou d'un membre.

---

<sup>1</sup> Tous les termes en majuscules utilisés dans la présente section Lutte contre le dopage ont, à moins que le contexte n'en dicte autrement, le sens qui leur est attribué dans la section « Définitions » du Programme canadien antidopage.

### **Représailles ou vengeance**

22. Commet une violation du présent *Code de conduite et d'éthique* tout(e) [participant(e) organisationnel(le)/individu/participant(e) inscrit(e)] qui se livre à un acte qui menace ou cherche à intimider un(e) autre [participant(e) organisationnel(le)/individu/participant(e) inscrit(e)] dans le but de le décourager de déposer, de bonne foi, une plainte en vertu de toute politique de l'ONS. Commet aussi une violation du présent code tout(e) [participant(e) organisationnel(le) /individu/participant(e) inscrit(e)] qui dépose une plainte à des fins de représailles ou de vengeance à l'encontre de tout(e) autre [participant organisationnel /individu/inscrit]. Tout(e) [participant(e) organisationnel(le)/individu/participant(e) inscrit(e)] dont la violation de la présente section est établie sera responsable des coûts liés à la procédure disciplinaire requise pour établir

une telle violation.

#### Confidentialité

23. La cueillette, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément au présent code sont soumis à la *Politique en matière de confidentialité* de l'ONS.

#### K **Définitions**

24. Les termes utilisés dans le présent code sont définis comme suit :

- a) **Athlète** - personne qui est un(e) athlète participant(e) à l'ONS et qui est assujettie aux politiques de l'ONS et au présent code;
- b) **CCUMS** - le *Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport*, tel que modifié de temps à autre par le CCES ou tout autre organisation désignée;
- c) **Déséquilibre de pouvoir** - tel que défini dans le CCUMS;
- d) **Événement** - un événement sanctionné par l'ONS ou un membre, et qui peut inclure un événement social;
- e) **Harcèlement ou harceler** - une série de commentaires ou de comportements vexatoires à l'encontre d'un individu ou d'un groupe, dont on sait ou dont on devrait raisonnablement savoir qu'ils ne sont pas désirés;
- f) **Intimidation** - comportement offensant et/ou traitement abusif d'un individu qui implique généralement, mais pas toujours, un abus de pouvoir;
- g) **Membre** - désigne les organismes provinciaux/territoriaux qui sont admis comme membres de l'ONS, conformément au règlement administratif de l'ONS;
- h) **Milieu de travail** - tout lieu où sont menées des activités de travail ou liées au travail. Le milieu de travail comprend, sans s'y limiter, les sièges sociaux, les rassemblements sociaux liés au travail, les affectations de travail en dehors des sièges sociaux, les déplacements liés au travail, les environnements de formation et de compétition et les conférences ou sessions de formation liées au travail;
- i) **ONS** – Canada DanceSport;
- j) **Programme canadien de sport sécuritaire (PCSS)** – Programme créé par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) conformément à son mandat d'administrer et d'appliquer de manière indépendante la CCUMS pour les organismes du PCSS tels que définis dans les règlements du PCSS.
- k) **Participant au PCSS** – Individu affilié avec un organisme sportif du PCSS, qui a été désigné par le PCSS ou désigné d'une autre façon par DanceSport Canada et qui est par conséquent sujet aux règlements du PCSS. Les participants au PCSS peuvent inclure un athlète, un entraîneur, un membre du conseil d'administration, un officiel, un membre du personnel de soutien aux athlètes, un employé, un travailleur, un administrateur ou un bénévole agissant au nom ou représentant une organisation sportive du PCSS. Les participants au PCSS doivent remplir certaines conditions, notamment signer le formulaire de consentement requis.

- l) **Organisme sportif du PCSS** – un organisme sportif qui a adopté le PCSS et qui a retenu les services du CCES pour administrer le PCSS.
- m) **[Participant(e) organisationnel(le)/individu/participant(e) inscrit(e)]** - désigne toutes les catégories de membres individuels et/ou d'inscrits définies dans le règlement administratif de l'ONS qui sont assujetties aux politiques de l'ONS, ainsi que toutes les personnes employées, employées contractuelles ou impliquées dans des activités auprès de l'ONS, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les travailleurs contractuels, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou les tuteurs, les spectateurs, les membres de comités, les directeurs et les dirigeants;
- n) **Participant(e) vulnérable** - tel que défini dans le CCUMS;
- o) **Personne en autorité** – tout(e) [participant(e) organisationnel(le)/individu/participant(e) inscrit(e)] qui occupe un poste d'autorité au sein de l'ONS, y compris, mais sans s'y limiter, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les chaperons, les membres de comité ou les directeurs et les dirigeants;
- p) **Personnel de soutien aux athlètes** – tout(e) entraîneur(e), préparateur(trice), gestionnaire, agent(e), membre de personnel d'équipe, officiel(le), membre de personnel médical ou paramédical, parent ou toute autre personne travaillant avec, traitant ou assistant un(e) athlète participant à une compétition sportive ou s'y préparant;

---

---

## **D) POLITIQUE EN MATIÈRE DE DISCIPLINE ET DE PLAINTES**

(ci-après, la « politique »)

### **OBJECTIF**

1. Les individus doivent s'acquitter de certaines responsabilités et obligations, y compris, mais sans s'y limiter, le respect des politiques, du règlement administratif, des règles et des règlements de Canada DanceSport (l'« ONS »), tels que mis à jour et modifiés de temps à autre.
2. Le non-respect des politiques, du règlement administratif, des règles ou des règlements de l'ONS ou de ses membres, selon le cas, peut entraîner l'imposition de sanctions conformément à la présente politique [ou au règlement administratif de l'ONS ou, selon le cas, de tout membre].

### **CHAMP D'APPLICATION**

#### Général

3. La présente politique s'applique à tous les individus et à toute violation présumée des politiques, du règlement administratif, des règles ou des règlements de l'ONS ou de ses membres qui désignent la présente politique comme étant applicable pour traiter ces violations présumées.

4. En plus d'être soumis à des mesures disciplinaires en vertu de la présente politique, un employé de l'ONS qui est le défendeur d'une plainte peut aussi être soumis à des conséquences conformément au contrat de travail de l'employé ou aux politiques en matière de ressources humaines de l'ONS, le cas échéant.

## **SIGNALEMENT**

### Participants du programme Sport sans abus

5. Tout incident impliquant de la maltraitance ou des comportements prohibés (comme défini dans le CCUMS) et impliquant un participant du *Le Programme canadien de sport Sécuritaire (PCSS)*, doit être signalé au CCES et sera traité conformément aux politiques et procédures du PCSS.
6. Nonobstant les dispositions de l'article 5, le CCES doit déterminer l'admissibilité des plaintes relativement à tout incident impliquant des allégations de maltraitance ou de comportement prohibé qui se sont produits avant le Jan. 31, 2024 conformément aux lignes directrices pertinentes et applicables du BCIS concernant l'examen initial et l'évaluation préliminaire, ainsi que les conditions du formulaire de consentement pour les participants du PCSS
7. Si le tiers indépendant reçoit une plainte qui, selon lui, relèverait autrement des articles ci-dessus, il devra renvoyer l'affaire au CCES et en informer toute personne qui a déposé la plainte.

### Individus

8. Toute plainte concernant des violations présumées des politiques de l'ONS qui ne relèvent pas des articles 5 ou 6 ci-dessus peut être signalée par une personne au tiers indépendant par écrit [dans les 14/21/30 jours suivant/à tout moment après/ l'incident].<sup>1</sup> Pour éviter tout doute, cela inclut les plaintes renvoyées au tiers indépendant par le CCES après sa détermination qu'une plainte lui ayant été initialement signalée ne relève pas de sa compétence. [Le CCES n'est pas tenu de respecter le délai précisé dans ces articles].
9. Nonobstant toute disposition de la présente politique, l'ONS peut, à sa discrétion ou à la demande du tiers indépendant, agir en tant que plaignant et amorcer la procédure de plainte conformément aux conditions de la présente politique. Dans ce cas, l'ONS désigne une personne pour représenter l'organisme.
10. Un plaignant ou toute autre personne qui soumet un rapport concernant une violation potentielle des politiques de l'ONS qui craint des représailles ou qui estime que son identité doit rester confidentielle peut déposer une plainte auprès du tiers indépendant et demander que son identité reste confidentielle. Si le tiers indépendant estime que l'identité de la personne / du plaignant doit rester confidentielle, il peut demander que l'ONS prenne en charge la plainte et agisse en tant que plaignant.<sup>2</sup>
11. Dans des circonstances exceptionnelles, le tiers indépendant peut demander qu'une plainte soit gérée par l'ONS si un membre n'est pas en mesure de gérer la plainte pour des raisons valables et justifiables, telles qu'un conflit d'intérêts, un manque de capacité ou l'absence de politiques applicables d'un membre pour traiter la plainte. Dans ces circonstances, l'ONS a le droit de demander qu'une entente de partage des coûts soit conclue avec le membre comme condition préalable à la gestion de la plainte par l'ONS.
12. Quand le tiers indépendant soumet une affaire à la gestion d'un membre ou d'un organisme affilié, ou quand un membre ou un organisme affilié est autrement responsable de la gestion d'une affaire

(c'est-à-dire parce qu'ils ont reçu l'affaire directement), et que le membre et/ou l'organisme affilié ne mènent pas de procédure disciplinaire dans un délai raisonnable, l'ONS peut, à sa discrétion, se saisir de l'affaire et mener les procédures nécessaires. Dans de telles circonstances, si le président du comité de discipline interne ou le panel de discipline externe décide que l'ONS a agi raisonnablement en se saisissant de l'affaire, les frais engagés par l'ONS pour mener la procédure, y compris les frais juridiques, sont remboursés par le membre et/ou l'organisme affilié à l'ONS.

---

<sup>1</sup> Le tiers indépendant peut renoncer à ce délai à son entière discrétion s'il considère qu'il y avait des circonstances atténuantes qui ont empêché la personne de déposer sa plainte dans les [14/21/30 jours] suivant l'incident. Toute décision de ce type prise par le tiers indépendant est sans appel.

<sup>2</sup> Dans ces circonstances, tout(e) personne / plaignant peut être amené(e) à fournir des preuves au cours de la procédure disciplinaire.

## **PERSONNES D'ÂGE MINEUR**

13. Les plaintes peuvent être déposées par ou contre un individu qui est d'âge mineur. Les personnes d'âge mineur doivent être représentées par un parent/tuteur ou un autre adulte au cours de cette procédure.
14. Les communications du tiers indépendant, du président du comité de discipline interne ou du panel de discipline externe (selon le cas) doivent être adressées au représentant de la personne d'âge mineur.
15. Si le représentant de la personne d'âge mineur n'est pas son parent/tuteur, le représentant doit avoir une autorisation écrite du parent/tuteur de la personne d'âge mineur pour agir en cette qualité.
16. Une personne d'âge mineur n'est pas tenue d'assister ou de participer à une audience orale, si elle a lieu, ou de participer à une enquête, si elle est menée. Dans ces circonstances, aucune conclusion défavorable ne peut être tirée à l'égard de la personne d'âge mineur.

## **RESPONSABILITÉS DU TIERS INDÉPENDANT**

17. Dès réception d'une plainte, le tiers indépendant a la responsabilité de :

- a) déterminer si la plainte relève de la compétence de la présente politique [et si elle a été soumise conformément aux délais indiqués dans les présentes];
- b) déterminer la compétence appropriée pour gérer la plainte en tenant compte des éléments suivants :
  - i. si l'incident s'est produit dans le cadre des affaires, des activités ou des événements de l'ONS, ou de l'un de ses membres ou de ses organismes affiliés; et
  - ii. si le membre ou l'organisme affilié est en mesure de gérer la procédure de plainte<sup>3</sup>.
- c) déterminer si la plainte est frivole, vexatoire ou si elle a été déposée de mauvaise foi;
- d) déterminer si l'incident présumé doit faire l'objet d'une enquête conformément à la ***Procédure d'enquête figurant à l'annexe A***; et
- e) déterminer quelle procédure (procédure n° 1 ou procédure n° 2, comme indiqué ci-dessous) doit être suivie pour entendre et juger l'affaire.

### **Procédures disponibles**

Il existe deux procédures différentes qui peuvent être utilisées pour entendre et juger les plaintes. Sous réserve des articles 5 à 7, le tiers indépendant décide de la procédure à suivre à sa discrétion, et cette décision est sans appel.

**Procédure n° 1** – la plainte contient des allégations impliquant l'un des comportements suivants :

- a) comportement ou commentaires irrespectueux;
- b) actes mineurs de violence physique, à moins qu'une violence physique n'ait lieu entre une personne en autorité et un participant vulnérable, auquel cas la question est traitée dans le cadre de la procédure n° 2;
- c) comportement contraire aux valeurs de l'ONS ou à celles de l'un de ses membres ou organismes affiliés;
- d) non-respect des politiques, des procédures, des règles ou des règlements de l'ONS ou de ceux de l'un de ses membres ou organismes affiliés; ou
- e) violations mineures des politiques ou du règlement administratif de l'ONS ou de l'un de ses membres ou organismes affiliés.

---

3 Dans le cadre de cette évaluation, le tiers indépendant peut déterminer que le membre ou l'organisme affilié n'a pas la capacité de gérer la plainte (ce qui peut inclure la capacité en matière de ressources financières et humaines), que le membre ou l'organisme affilié n'est pas l'organe approprié pour gérer la plainte en raison de sa gravité (par exemple, les clubs ne sont pas censés gérer les plaintes graves en raison de la complexité d'une telle procédure), ou qu'un conflit d'intérêts réel ou perçu existe au sein du membre ou de l'organisme affilié.

Si le tiers indépendant détermine que la plainte ou le rapport doit être traité par un membre, un OPTS ou un organisme affilié, cet organisme peut utiliser ses propres politiques pour traiter la plainte ou peut adopter la présente politique et nommer son propre tiers indépendant pour assumer les responsabilités énumérées dans ce document. Quand la présente politique est adoptée par un membre, un OPTS ou un organisme affilié, toute référence au tiers indépendant ci-dessous doit être comprise comme une référence au tiers indépendant de l'OPTS ou de l'organisme affilié.

---

\*\*\* Les comportements identifiés ci-dessus ne sont que des exemples et ne constituent pas une liste définitive des comportements qui peuvent être abordés dans le cadre de la procédure n° 1.

**Procédure n° 2** – la plainte contient des allégations impliquant l'un des comportements suivants :

- a) incidents répétés décrits dans la procédure n°1;
- b) bizutage;
- c) commentaires, conduite ou comportement abusifs, racistes ou sexistes;
- d) incidents constituant des comportements prohibés en vertu du *Code de conduite et d'éthique* (le « code ») ou du CCUMS;
- e) incidents majeurs de violence (par exemple, bagarres, agressions);
- f) farces, plaisanteries ou autres activités qui mettent en danger la sécurité d'autrui;
- g) conduite qui interfère intentionnellement avec une compétition ou avec la préparation d'un athlète à une compétition;
- h) conduite portant intentionnellement atteinte à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de l'ONS ou à celle de l'un de ses membres ou organismes affiliés;
- i) mépris constant du règlement administratif, des politiques, des règles ou des règlements de l'ONS ou de ceux de l'un de ses membres ou de ses organismes affiliés;
- j) violations majeures ou répétées du code ou de toute autre politique, règlement administratif, règle ou règlement qui désigne la présente *Politique en matière de discipline et de plaintes* comme applicable pour traiter ces violations présumées;
- k) endommager intentionnellement la propriété de l'ONS, de l'un de ses membres ou d'un organisme affilié, ou manipuler de manière inappropriée les fonds des organismes susmentionnés;
- l) consommation abusive d'alcool, toute consommation ou possession d'alcool par des personnes d'âge mineur, ou consommation ou possession de drogues illicites et de stupéfiants; et/ou
- m) une condamnation pour toute infraction au *Code criminel*.

Les comportements identifiés ci-dessus ne sont que des exemples et ne constituent pas une liste définitive des comportements qui peuvent être abordés dans le cadre de la procédure n° 2.

## **SUSPENSIONS PROVISOIRES**

18. Si cela est jugé approprié ou nécessaire dans les circonstances, des mesures disciplinaires immédiates, une suspension provisoire ou des mesures provisoires peuvent être imposées à tout individu par le tiers indépendant, après quoi d'autres mesures disciplinaires ou sanctions peuvent être appliquées conformément à la présente politique.
19. Si une infraction se produit dans le cadre d'une compétition, elle est traitée selon les procédures distinctes de cette compétition, le cas échéant. Des suspensions provisoires ou des mesures provisoires peuvent être imposées pour la durée d'une compétition, d'un entraînement, d'une activité ou d'un événement uniquement, ou selon ce que le tiers indépendant juge approprié.<sup>4</sup>
20. Nonobstant ce qui précède, l'ONS et/ou le tiers indépendant peuvent déterminer qu'un incident présumé est d'une gravité telle qu'il justifie l'imposition d'une suspension provisoire d'un défendeur en attendant la fin de l'enquête, l'évaluation et l'enquête du BCIS, la procédure criminelle, l'audience ou la décision du panel de discipline externe. Pour éviter toute doute, l'ONS et/ou le tiers indépendant peut (peuvent) imposer des mesures provisoires supplémentaires ou une suspension provisoire en plus de toute mesure imposée par le DSR dans le cadre du processus du programme Sport sans abus.
21. Tout défendeur auquel une suspension provisoire ou une mesure provisoire est imposée peut demander au tiers Indépendant ou au panel de discipline externe (s'il est nommé) de lever la suspension provisoire ou la mesure provisoire. Dans ces circonstances, l'ONS a la possibilité de présenter des observations, oralement ou par écrit, concernant la demande du défendeur de faire lever sa suspension provisoire. Les suspensions provisoires ou les mesures provisoires ne sont levées que dans les cas où le défendeur établit qu'il serait manifestement injuste de maintenir la suspension provisoire ou les mesures provisoires à son égard.
22. Toute décision de ne pas lever une suspension provisoire ou une mesure provisoire n'est pas susceptible d'appel.

## **Étapes procédurales**

### **Procédure n° 1 : traitement par le président du comité de discipline interne**

23. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre de la procédure n° 1, le tiers indépendant nomme <sup>1</sup>un président du comité de discipline interne qui peut :

---

<sup>4</sup> Toute mesure disciplinaire ou sanction en compétition imposée par l'officiel ou l'autorité applicable n'empêche pas un « participant » de faire l'objet d'une procédure disciplinaire supplémentaire en vertu du code

---

<sup>1</sup> Le président du comité de discipline interne nommé doit être impartial et ne peut être en conflit d'intérêts.

- a) proposer des modes substitutifs de résolution des différends, le cas échéant; et/ou
  - b) demander au plaignant et au défendeur de présenter des observations écrites ou orales concernant la plainte ou l'incident. Les deux parties ont aussi le droit de soumettre toute preuve pertinente au président du comité de discipline interne, y compris, mais sans s'y limiter, des déclarations de témoins, des preuves documentaires ou des preuves consignées sous d'autres moyens, (c'est-à-dire des photos, des captures d'écran, des vidéos ou d'autres enregistrements). Chaque partie a le droit de recevoir les observations et les preuves de l'autre partie, y compris la plainte du plaignant. Dans le cas d'observations orales, chaque partie est présente quand ces observations sont faites (sauf si une partie y renonce); et/ou
  - c) après réception des observations des parties, le président du comité de discipline interne peut convoquer les parties à une réunion, soit en personne, soit par vidéo ou téléconférence, afin de poser des questions aux parties et de permettre aux parties de se poser des questions entre elles.
24. Après avoir examiné les observations et les preuves liées à la plainte, le président du comité de discipline interne détermine si l'un des incidents énumérés dans la procédure n° 1 ci-dessus s'est produit et, le cas échéant, détermine s'il convient d'imposer une sanction et, le cas échéant, détermine la sanction appropriée (voir : **Sanctions**). Si, après avoir entendu les parties et examiné leurs observations, le président du comité de discipline interne estime qu'aucun des incidents énumérés dans la procédure n° 1 ci-dessus n'a eu lieu, il rejette la plainte.
25. Le tiers indépendant informe les parties de la décision du président du comité de discipline interne, qui doit être écrite et motivée. La décision du président du comité de discipline interne prend effet immédiatement, sauf indication contraire du président du comité de discipline interne. Si les circonstances exigent qu'une décision soit rendue immédiatement ou dans un court délai, le président du comité de discipline interne peut rendre une courte décision, soit oralement soit par écrit, suivie d'une décision écrite motivée.
26. Toute décision rendue par le président du comité de la discipline interne est communiquée et conservée dans les dossiers du club, du membre et de l'ONS concernés. Les décisions sont gardées confidentielles par les parties et les organismes susmentionnés et sont conservées et éliminées conformément à la législation pertinente et applicable en matière de confidentialité.

## **Procédure n° 2 : traitement par un tiers indépendant et un panel de discipline externe**

### **Panel de discipline externe**

27. Après avoir déterminé que la plainte doit être traitée dans le cadre de la procédure n° 2, le tiers indépendant propose l'utilisation de modes substitutifs de résolution des différends, si cela est adéquat. Si le différend n'est pas résolu par le biais de modes substitutifs de résolution des différends, le tiers indépendant désigne un panel de discipline externe composé d'une (1) personne pour entendre la plainte. Par la suite, le tiers indépendant a les responsabilités suivantes :
- a. coordonner tous les aspects administratifs de la procédure et établir des délais raisonnables;
  - b. fournir une assistance administrative et un soutien logistique au panel de discipline externe selon les besoins, ce qui comprend le fait de fournir au panel de discipline externe toute information relative aux sanctions disciplinaires précédemment imposées à tout défendeur en vertu des politiques de l'ONS, de tout membre ou de tout autre organisme sportif qui avait autorité sur le défendeur; et

- c. fournir tout autre service ou soutien qui pourrait être nécessaire pour assurer une procédure équitable et opportune.
28. Le tiers indépendant établit et respecte des délais qui garantissent l'équité de la procédure et l'audition de l'affaire en temps utile.
29. Si la nature du cas le justifie, le tiers Indépendant peut, à son entière discrétion, nommer un panel de discipline externe de trois (3) personnes. Quand un panel de discipline externe de trois personnes est désigné, le tiers indépendant désigne l'un des membres du panel de discipline externe pour en assurer la présidence.
30. Le tiers indépendant, en coopération avec le panel de discipline externe, décide alors du format sous lequel la plainte est entendue. Cette décision est sans appel. Le format de l'audience peut être une audience orale en personne, une audience orale par appel téléphonique ou autre moyen de communication, une audience basée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience ou une combinaison de ces méthodes.
31. L'audience est régie par les procédures que le tiers indépendant et le panel de discipline externe jugent appropriées selon les circonstances. Les directives procédurales suivantes s'appliquent :
- a. la détermination des procédures et des délais ainsi que la durée de l'audience doivent être aussi rapides et économiques que possible afin de garantir que les coûts pour les parties et l'ONS et/ou le membre sont raisonnables;
  - b. les parties sont informées de manière appropriée de la date, de l'heure et du lieu de l'audience;
  - c. des copies de tous les documents écrits que l'une des parties souhaite faire examiner par le panel de discipline externe sont fournies à toutes les parties par l'intermédiaire du tiers indépendant, avant l'audience et conformément aux délais établis par le tiers indépendant;
  - d. les parties peuvent recourir à un représentant, un conseiller, un traducteur, des services de transcription ou un conseiller juridique à leurs propres frais;
  - e. le panel de discipline externe peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience;
  - f. s'ils ne sont pas parties prenantes à l'affaire, l'ONS et/ou le membre concerné sont autorisés à assister à l'audience en tant qu'observateurs et ont accès à tous les documents soumis. Avec l'autorisation du panel de discipline externe, l'ONS et/ou le membre concerné peuvent présenter des observations à l'audience ou fournir au panel de discipline des informations clarifiantes qui peuvent être nécessaires au panel de discipline externe pour rendre sa décision;
  - g. le panel de discipline externe admet à l'audience toute preuve déposée par les parties et peut exclure toute preuve indûment répétitive ou constituant un abus de procédure; le panel de discipline externe applique par ailleurs les règles pertinentes et applicables en matière de preuve en ce qui concerne l'admissibilité et le poids accordé aux preuves déposées par les Parties;
  - h. aucun élément n'est admissible comme preuve dans le cadre d'une audience qui :
    - i. serait inadmissible dans un tribunal en raison d'un privilège en vertu du droit de

la preuve; ou

- ii. est inadmissible en vertu de toute loi.
  - i. la décision est prise à la majorité des voix du panel de discipline externe quand celui-ci est composé de trois personnes.
32. Si le défendeur reconnaît les faits allégués, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le panel de discipline externe détermine la sanction appropriée. Le panel de discipline externe peut encore tenir une audience afin de déterminer une sanction appropriée.
33. La procédure se poursuit si une partie choisit de ne pas participer à l'audience.
34. Si une décision peut affecter une autre partie dans la mesure où l'autre partie aurait droit à une action par le biais d'une plainte ou d'un appel, cette partie devient une partie à la plainte, est autorisée à participer à la procédure telle que déterminée par le panel de discipline externe et est contrainte par la décision.
35. Dans l'exercice de ses fonctions, le panel de discipline externe peut obtenir des conseils indépendants.

## **DÉCISION**

36. Après avoir entendu l'affaire, le panel de discipline externe détermine si une infraction a été commise et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Si le panel de discipline externe estime qu'il n'y a pas eu d'infraction, la plainte est rejetée.
37. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience, la décision écrite et motivée du panel de discipline externe est distribuée à toutes les parties par le tiers indépendant, y compris à l'ONS et à tout membre concerné.
38. Dans des circonstances extraordinaires, le panel de discipline externe peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue avant la fin de la période de quatorze (14) jours.
39. La décision du panel de discipline externe entre en vigueur à la date à laquelle elle est rendue, sauf décision contraire du panel de discipline externe. La décision du panel de discipline externe s'applique automatiquement à l'ONS et à tous ses membres et organismes associés [selon les conditions de la *Politique en matière de réciprocité*].
40. À moins que l'affaire ne concerne un participant vulnérable, quand le délai d'appel prévu dans la *Politique en matière d'appel* a expiré, l'ONS ou le membre (selon le cas) publie sur son site Web le résultat de l'affaire, toute disposition des politiques pertinentes qui a été violée, le nom de tout [participant organisationnel/individu/participant inscrit] concerné et toute sanction imposée, le cas échéant. Si l'affaire fait l'objet d'un appel, les dispositions relatives à la publication figurant dans la *Politique en matière d'appel* s'appliquent. Les renseignements identificatoires sur des personnes d'âge mineur ou des participants vulnérables ne peuvent en aucun cas être publiés par l'ONS ou l'un de ses membres.
41. Si le panel de discipline externe rejette la plainte, les renseignements visés à l'article 40 ci-dessus ne peuvent être publiés qu'avec le consentement du défendeur. Si le défendeur ne donne pas

ce consentement, les renseignements visés à l'article 40 ci-dessus sont gardés confidentiels par les parties, le tiers indépendant, l'ONS et le membre (y compris le club du défendeur) et sont conservés et éliminés conformément à la législation pertinente et applicable en matière de confidentialité. Le non-respect de cette disposition peut entraîner des mesures disciplinaires conformément à la présente politique.

42. Les autres personnes ou organismes, y compris, mais sans s'y limiter, les membres, les organismes provinciaux ou territoriaux de sport, les clubs de sport, etc., sont informés du résultat de toute décision rendue conformément à la présente politique.
43. Les dossiers de toutes les décisions sont conservés par l'ONS conformément à sa *Politique en matière de confidentialité*.
44. Quand le panel de discipline externe impose une sanction, la décision comprend, au minimum, les détails suivants :
  - a. la juridiction de l'organisme ayant compétence;
  - b. un résumé des faits et des preuves pertinentes;
  - c. le cas échéant, toute disposition précise des politiques, du règlement administratif, des règles ou des règlements de l'ONS qui a été violée;
  - d. la partie ou l'organisme qui est responsable des coûts de mise en œuvre de toute sanction;
  - e. l'organisme qui est responsable de la supervision du respect des conditions de la sanction par la personne sanctionnée;
  - f. toute condition de réintégration à laquelle le défendeur doit satisfaire (le cas échéant);
  - g. l'organisme qui est chargé de s'assurer que les conditions ont été satisfaites; et
  - h. toute autre orientation qui aide les parties à mettre en œuvre la décision du panel de discipline externe.

Si nécessaire, une partie - ou l'organisme qui est responsable de la mise en œuvre ou de la supervision d'une sanction - peut demander des clarifications au panel de discipline externe concernant l'ordonnance afin qu'elle puisse être mise en œuvre ou supervisée de manière appropriée.

## **SANCTIONS**

45. Quand il détermine la sanction appropriée, le président du comité de discipline interne ou le panel de discipline externe, selon le cas, tient compte des facteurs suivants (le cas échéant) :
  - a. la nature et la durée de la relation du défendeur avec le plaignant, y compris l'existence éventuelle d'un déséquilibre de pouvoir;
  - b. les antécédents du défendeur et toute tendance d'inconduite, de comportement prohibé ou de maltraitance;
  - c. l'âge respectif des personnes concernées;
  - d. si le défendeur représente une menace permanente et/ou potentielle pour la sécurité d'autrui;

- e. l'admission volontaire par le défendeur de toute infraction, l'acceptation de la responsabilité pour l'inconduite, le comportement prohibé ou la maltraitance, et/ou la coopération dans la procédure d'enquête et/ou de discipline de l'ONS;
  - f. l'incidence réelle ou perçue de l'incident sur le plaignant, l'organisme sportif ou la communauté sportive;
  - g. les circonstances propres au défendeur sanctionné (par exemple, manque de connaissances ou de formation appropriées concernant les exigences du code; dépendance; handicap; maladie);
  - h. si, compte tenu des circonstances et des faits qui ont été établis, une participation continue au sein de la communauté sportive est appropriée;
  - i. un défendeur qui se trouve dans une position de confiance, de contact intime ou de prise de décisions à forte incidence peut faire face à des sanctions plus graves; et/ou
  - j. d'autres circonstances atténuantes ou aggravantes.
46. Toute sanction imposée doit être proportionnelle et raisonnable. Toutefois, l'application de mesures disciplinaires progressives n'est pas nécessaire, et un seul incident de comportement prohibé, de maltraitance ou d'autre inconduite peut justifier des sanctions élevées ou combinées.
47. Le président du comité de discipline interne ou le panel de discipline externe, selon le cas, peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, seules ou en combinaison :
- a. **avertissement verbal ou écrit** - une réprimande verbale ou une notification officielle indiquant qu'un individu a violé le code et que des sanctions plus sévères seront appliquées si celui-ci est impliqué dans d'autres violations;
  - b. **éducation** - l'exigence qu'un individu entreprenne des mesures éducatives ou correctives similaires précises pour remédier à toute violation du code ou du CCUMS;
  - c. **probation** - si d'autres violations du code ou du CCUMS se produisent pendant la période de probation, cela peut entraîner des mesures disciplinaires supplémentaires, y compris, sans limitation, une période de suspension ou d'inadmissibilité permanente. Cette sanction peut aussi inclure la perte de privilèges ou l'imposition d'autres conditions, restrictions ou exigences pour une période déterminée.
  - d. **suspension** - suspension de la participation, soit pour une durée déterminée, soit jusqu'à nouvel ordre, à quelque titre que ce soit, à toute activité, toute compétition, tout programme ou tout événement parrainé par l'ONS, organisé par lui ou sous son contrôle. Tout individu suspendu peut être admissible à reprendre sa participation, mais la réintégration peut être soumise à certaines restrictions ou au respect par un tel individu de conditions précises notées au moment de la suspension;
  - e. **restrictions d'admissibilité** - restrictions ou interdictions de certains types de participation, mais permettant la participation à d'autres titres dans des conditions strictes;
  - f. **suspension permanente** - interdiction de participer à quelque titre que ce soit à toute activité, toute compétition, tout programme ou tout événement parrainé par l'ONS, organisé par celui-ci ou sous son contrôle; ou

- g. **autres sanctions discrétionnaires** - d'autres sanctions peuvent être imposées, y compris, mais sans s'y limiter, d'autres pertes de privilèges, des directives d'interdiction de contact, une amende ou un paiement pécuniaire pour compenser les pertes directes ou d'autres restrictions ou conditions jugées nécessaires ou appropriées.
48. Le président du comité de discipline interne ou le panel de discipline externe, selon le cas, peut appliquer les sanctions présumées suivantes, qui sont présumées être justes et appropriées pour les types de maltraitance suivants auxquels elles s'appliquent :
- a. la maltraitance sexuelle impliquant un plaignant d'âge mineur ou un plaignant qui était d'âge mineur au moment des incidents faisant l'objet de la plainte est passible d'une sanction présumée d'inadmissibilité permanente;
  - b. la maltraitance sexuelle, la maltraitance physique avec contact et la maltraitance d'interférence ou de manipulation en relation à une procédure sont passibles d'une sanction présumée, soit d'une période de suspension ou des restrictions d'admissibilité.
  - c. Quand un défendeur fait l'objet d'accusations ou d'allégations de crime contre une personne, si la gravité de l'infraction le justifie, la sanction présumée est une période de suspension jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise selon la procédure applicable.
49. La condamnation d'un individu pour certaines infractions au *Code criminel* impliquant une conduite préjudiciable entraîne une sanction présumée d'inadmissibilité permanente à la participation à l'ONS. Ces infractions au *Code criminel* peuvent comprendre, sans s'y limiter :
- a. toute infraction de pornographie juvénile;
  - b. toute infraction sexuelle; et
  - c. toute infraction de violence physique.
50. Le fait de ne pas se conformer à une sanction déterminée par le panel de discipline externe entraîne une suspension automatique jusqu'à ce que la conformité soit atteinte.

### **SANCTIONS DU CCES**

51. En tant que signataire du PCSS l'ONS veille à ce que toute sanction ou mesure imposée par le CCES et des résultats (le « DSR ») du PCSS soit mise en œuvre et respectée selon la juridiction de l'ONS (y compris au niveau des provinces, des territoires et des clubs), une fois que l'ONS a reçu une notification appropriée de la sanction ou de la mesure disciplinaire du programme PCSS.

### **APPELS**

52. La décision d'un président du comité de discipline interne ou d'un panel de discipline externe, selon le cas, peut faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique en matière d'appel*.

### **CONFIDENTIALITÉ**

53. La procédure disciplinaire est confidentielle et ne concerne que l'ONS, le membre (le cas échéant), les parties, le tiers Indépendant, le président du comité de discipline interne, le panel de discipline externe (le cas échéant) et tout conseiller indépendant du panel de discipline externe.
54. Aucune des parties (ou leurs représentants ou témoins) ni aucun des organismes visés à l'article 54 ne peut divulguer de renseignements confidentiels relatifs à toute mesure disciplinaire ou plainte à

une personne qui ne participe pas à la procédure, à moins que l'ONS ne soit tenu d'en informer un organisme tel qu'une fédération internationale, Sport Canada ou un autre organisme sportif (c.-à-d. quand une suspension provisoire ou des mesures provisoires ont été imposées et qu'une communication est nécessaire pour s'assurer qu'elles peuvent être appliquées), ou que la notification ne soit autrement exigée par les lois applicables.

55. Tout manquement à l'obligation de confidentialité peut entraîner d'autres sanctions ou mesures disciplinaires de la part du président du comité de discipline interne ou du panel de discipline externe (selon le cas).

### **DÉLAIS**

56. Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais prévus par la présente politique ne permet pas une résolution rapide de la plainte, le tiers indépendant peut demander que ces délais soient modifiés.

### **RAPPORTS STATISTIQUES**

57. Canada DanceSport et les membres publient, au moins une fois par an, un rapport statistique général de l'activité qui a été menée conformément à la présente *Politique en matière de discipline et de plaintes*. Ce rapport ne comprend pas les renseignements qui sont confidentiels en vertu de la présente politique ou dont la confidentialité a été ordonnée par un comité de discipline ou d'appel, mais peut inclure le nombre de plaintes signalées au tiers indépendant (pour [l'ONS] et les membres), et des statistiques concernant le nombre de cas qui ont été résolus par le biais d'un mode substitutif de résolution des différends, de la procédure par le biais du président du comité de discipline interne, de la procédure par le biais du panel de discipline externe, et le nombre d'appels déposés conformément à la *Politique en matière d'appel* de même que si les appels ont été accueillis, partiellement accueillis ou rejetés.

### **CONFIDENTIALITÉ**

58. Le recueil, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont soumis à la *Politique en matière de confidentialité* de l'ONS.
59. L'ONS, ses membres ou l'un de leurs délégués en vertu de la présente politique (c'est-à-dire un tiers indépendant, un président du comité de discipline interne ou un panel de discipline externe), doivent se conformer à la *Politique en matière de confidentialité* de l'ONS (ou, dans le cas d'un membre, à la politique du membre relative à la confidentialité) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.

### **Définitions**

60. Les termes utilisés dans la présente politique sont définis comme suit :
- a) **Athlète** – Une personne qui est un(e) athlète participant(e) à l'ONS et qui est assujettie aux politiques de l'ONS;
  - b) **Programme canadien de sport sécuritaire (PCSS)** – Programme créé par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) conformément à son mandat d'administrer et d'appliquer de manière indépendante la CCUMS pour les organismes du PCSS tels que définis dans les règlements du PCSS.
  - c) **Participant au PCSS** – Individu affilié avec un organisme sportif du PCSS, qui a été désigné

par le PCSS ou désigné d'une autre façon par DanseSport Canada et qui est par conséquent sujet aux règlements du PCSS. Les participants au PCSS peuvent inclure un athlète, un entraîneur, un membre du conseil d'administration, un officiel, un membre du personnel de soutien aux athlètes, un employé, un travailleur, un administrateur ou un bénévole agissant au nom ou représentant une organisation sportive du PCSS. Les participants au PSCC doivent remplir certaines conditions, notamment signer le formulaire de consentement requis.

- d) **Organisme sportif du PCSS** – un organisme sportif qui a adopté le PCSS et qui a retenu les services du CCES pour administrer le PCSS.
- e) **CCUMS** - le *Code de conduite universel pour prévenir et traiter la maltraitance dans le sport*, tel que modifié de temps à autre par les fonctions pertinentes du programme Sport sans abus.
- f) **Défendeur** - partie défenderesse à une plainte;
- g) **Déséquilibre de pouvoir** - tel que défini dans le CCUMS;
- h) **Directeur des sanctions et des résultats (DSR)** - une fonction du programme Sport sans abus, comprenant le DSR, le Directeur adjoint des sanctions et résultats (DASR) et leurs délégués, faisant rapport au Conseil des sanctions en matière de maltraitance dans le sport (CSMS), qui est chargé de prendre des décisions concernant les mesures provisoires et les violations du CCUMS, d'imposer des sanctions le cas échéant, de comparaître devant le Tribunal de protection et le Tribunal d'appel quand les décisions sont contestées, et d'examiner et d'approuver les résultats de la médiation pour s'assurer qu'ils sont conformes aux objectifs du programme Sport sans abus.
- i) **Événement** - un événement sanctionné par l'ONS ou un membre, et qui peut inclure un événement social;
- j) **Harcèlement** - tel que défini dans le *Code de conduite et d'éthique*;
- k) **Jours** - jours civils;<sup>6</sup>
- l) **Maltraitance** - telle que définie dans le CCUMS;
- m) **Panel de discipline externe** - panel composé d'une ou de trois personnes nommées par le tiers indépendant pour statuer sur les plaintes évaluées dans le cadre de la procédure n° 2 de la présente politique;
- n) **Participant organisationnel/individu/participant inscrit** - désigne toutes les catégories de membres individuels et/ou d'inscrits définies dans le règlement administratif de l'ONS qui sont assujetties aux politiques de l'ONS, ainsi que toutes les personnes employées, employées contractuelles ou impliquées dans des activités auprès de l'ONS, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les employés contractuels, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les juges, les gestionnaires, les parents ou les tuteurs, les spectateurs, les administrateurs et les dirigeants;
- o) **Participant vulnérable** - tel que défini dans le CCUMS;
- p) **Parties** - personnes impliquées dans un différend;
- q) **Personne d'âge mineur** - telle que définie dans le CCUMS;

- r) **Personne en autorité** - tout [participant organisationnel qui occupe un poste d'autorité au sein de l'ONS, y compris, mais sans s'y limiter, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les chaperons, les membres de comité ou les administrateurs et les dirigeants;
- s) **Plaignant** – une personne qui fait un signalement quant à un incident ou un incident présumé de maltraitance, de comportement prohibé ou de toute autre inconduite qui pourrait constituer une violation des normes décrites dans les politiques, le règlement administratif, les règles ou les règlements de l'ONS ou le CCUMS;
- t) **Président du comité de discipline interne** - personne nommée par l'ONS pour statuer sur les plaintes qui sont évaluées dans le cadre de la procédure n° 1 de la présente politique. Le président du comité de discipline interne peut être un administrateur, un entraîneur principal, un membre du personnel ou toute autre personne affiliée à l'ONS, mais celui-ci ne peut pas être en conflit d'intérêts ni avoir de relation directe avec l'une des parties;
- u) **Signataires** : Les organismes adoptants le CCUMS (tel que défini dans le CCUMS), y compris l'ONS, qui ont retenu les services du programme Sport sans Abus pour l'administration et l'application du CCUMS, en vertu d'un accord en vigueur avec le CRDSC ou son désigné .
- v) **Suspension provisoire** - désigne l'interdiction temporaire pour un [participant organisationnel/individu/participant inscrit] de participer à quelque titre que ce soit à tout événement ou toute activité de l'ONS et de ses membres, ou selon toute autre décision prise conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes*, avant de rendre une décision dans le cadre d'une audience menée conformément à la présente politique; et
- w) **Tiers indépendant** - personne retenue par l'ONS pour recevoir les rapports et les plaintes et s'acquitter des responsabilités énoncées dans la *Politique en matière de discipline et de plaintes*, la *Politique en matière d'enquêtes* et la *Politique en matière d'appel*, selon le cas. Cette personne ne peut pas se trouver dans un conflit d'intérêts réel ou perçu ni avoir une relation directe avec l'une des parties

<sup>6</sup> Aux fins du calcul des délais, les dispositions suivantes s'appliquent : le jour de la décision n'est pas inclus dans le calcul (c'est-à-dire que la date de réception d'une décision n'est pas le jour 1); au lieu de cela, le délai commencerait le jour suivant la réception de la décision et expirerait à minuit (à l'endroit où se trouve la personne qui cherche à interjeter appel) le dernier jour de la période. Si la date de fin est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est porté jusqu'au jour suivant qui n'est pas un samedi, un dimanche ou un jour férié. Par exemple, si une personne reçoit une décision le jeudi 17 décembre 2020, le délai de 14 jours pour faire appel de cette décision commence le vendredi 18 décembre 2020 et expire le vendredi 1er janvier 2021. Toutefois, étant donné que le 1er janvier 2021 est un jour férié, que le 2 janvier 2021 est un samedi et que le 3 janvier 2021 est un dimanche, le délai d'appel expire à minuit (à l'endroit où se trouve la personne qui veut interjeter appel) le 4 janvier 2021.

## Annexe A - Procédure d'enquête

### Détermination

1. Quand une plainte est déposée conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes* et qu'elle est acceptée par le tiers indépendant, ce dernier détermine si tout incident concerné doit faire l'objet d'une enquête.

### Enquête

2. Si le tiers indépendant estime qu'une enquête est nécessaire, il désigne un enquêteur. L'enquêteur doit être un tiers indépendant ayant une expérience en matière d'enquête. L'enquêteur ne peut pas être en situation de conflit d'intérêts et ne peut avoir aucune relation avec l'une ou l'autre des Parties.
3. La législation fédérale et/ou provinciale/territoriale relative au harcèlement en milieu de travail peut s'appliquer à l'enquête si le harcèlement a été dirigé contre un employé en milieu de travail. L'enquêteur doit examiner la législation en matière de sécurité au travail, les politiques de l'organisme en matière de ressources humaines, et/ou consulter des experts indépendants pour déterminer si la législation s'applique à la plainte.
4. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'enquêteur, guidé par toute législation fédérale et/ou provinciale/territoriale applicable. L'enquête peut inclure :
  - a) des entretiens avec le plaignant;
  - b) des entretiens avec les témoins;
  - c) une déclaration des faits (du point de vue du plaignant) préparée par l'enquêteur, reconnue par le plaignant et fournie au défendeur;
  - d) des entretiens avec le défendeur; ou
  - e) une déclaration des faits (du point de vue du défendeur) préparée par l'enquêteur, reconnue par le défendeur et fournie au plaignant.

#### **Rapport de l'enquêteur**

5. À la fin de son enquête, l'enquêteur prépare un rapport écrit qui comprend un résumé des preuves fournies par les parties et les témoins interrogés. Le rapport comprend aussi une recommandation non contraignante de l'enquêteur concernant la question de savoir si une allégation ou, quand il y a plusieurs allégations, lesquelles devraient être entendues par un panel de discipline externe conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes* parce qu'elles constituent une violation probable du *Code de conduite et d'éthique*, du CCUMS ou de toute autre politique pertinente et applicable de l'ONS ou du membre. L'enquêteur peut aussi formuler des recommandations (c'est-à-dire une médiation, des procédures disciplinaires, un examen ou une enquête supplémentaire).
6. Le rapport de l'enquêteur est fourni au tiers indépendant qui divulgue, à sa discrétion, l'ensemble ou une partie de l'enquête à l'ONS et aux membres concernés (le cas échéant). Le tiers indépendant peut aussi divulguer le rapport de l'enquêteur - ou une version censurée pour protéger l'identité des témoins - aux parties, à leur discrétion, avec les censures nécessaires. Alternativement, et seulement si nécessaire, les autres parties concernées peuvent recevoir un résumé des conclusions de l'enquêteur par le biais du tiers indépendant.
7. Si l'enquêteur constate qu'il existe de possibles infractions au *Code criminel*, il en informe les parties, l'ONS et, le cas échéant, le membre, et le tiers indépendant transmet l'affaire à la police.
8. L'enquêteur doit aussi informer l'ONS ou le membre (selon le cas) de toute découverte d'activité criminelle. L'ONS ou le membre (selon le cas) peut décider de signaler ou non ces constatations à la police, mais il est tenu d'informer la police en cas de constatations liées au trafic de substances ou de

méthodes interdites (comme indiqué dans la version de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur), de crime sexuel impliquant des personnes d'âge mineur, de fraude envers l'ONS ou un ou plusieurs membres (selon le cas), ou d'autres infractions dont l'absence de signalement jetterait le discrédit sur l'ONS ou le membre (selon le cas).

### **Représailles et vengeance**

9. Un individu qui dépose une plainte auprès du tiers indépendant ou qui fournit des preuves dans le cadre d'une enquête ne peut faire l'objet de représailles de la part d'un individu ou d'un groupe. Une telle conduite peut constituer un comportement prohibé et faire l'objet d'une procédure disciplinaire conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes* ou, le cas échéant, aux politiques et procédures du BCIS.

### **Fausse allégations**

10. Un individu qui soumet des allégations que l'enquêteur juge malveillantes, fausses ou faites à des fins de représailles ou de vengeance peut faire l'objet d'une plainte en vertu de la *Politique en matière de discipline et de plaintes* et peut être tenu de payer les coûts de toute enquête qui aboutit à cette conclusion. L'enquêteur peut recommander à l'ONS ou au membre (selon le cas) qu'un [participant organisationnel/individu/participant inscrit] soit tenu de payer les coûts de toute enquête qui aboutit à cette conclusion. Tout individu qui est tenu de payer ces coûts est automatiquement considéré comme n'étant pas en règle jusqu'à ce que les coûts soient payés en totalité et il lui est interdit de participer à tout événement ou à toute activité des membres et de l'ONS. L'ONS ou tout membre (selon le cas), ou un [participant organisationnel/individu/participant inscrit] contre lequel les allégations ont été soumises, peut agir en tant que plaignant en ce qui concerne le dépôt d'une plainte conformément au présent article 10.

### **Anonymat**

11. L'enquêteur fait des efforts raisonnables pour préserver l'anonymat de l'ONS, du défendeur et de toute autre partie. Toutefois, l'ONS et ses membres reconnaissent que le maintien d'un anonymat complet pendant une enquête peut ne pas être possible.

### **Confidentialité**

12. Le recueil, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont soumis à la *Politique en matière de confidentialité* de l'ONS.
13. L'ONS, ses membres ou l'un de leurs délégués en vertu de la présente politique (c'est-à-dire un tiers indépendant, un président du comité de discipline interne, un panel de discipline externe), doivent se conformer à la *Politique en matière de confidentialité* de l'ONS (ou, dans le cas d'un membre, à la *Politique en matière de confidentialité* du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.

---

---

---

## E) POLITIQUE D'APPEL

### Définitions

1. Les termes qui suivent ont les significations suivantes dans cette politique :
  - a) « *Partie intéressée* » : Tout individu ou entité, tel que déterminé par le gestionnaire de l'appel, qui pourrait être affecté par une décision rendue sous la politique d'appel et qui pourrait avec recours à un appel en tant que tel.
  - b) « *Appelant* » : La partie qui appelle une décision.
  - c) « *Gestionnaire de l'appel* » : Une personne nommée par Danse sport Canada pour superviser cette politique d'appel, et qui est un tiers indépendant. Le gestionnaire d'appel exercera des responsabilités qui incluent, mais ne sont pas limitées à :
    - i. Assurer l'équité de la procédure;
    - ii. Respecter les échéances applicables; et
    - iii. Utiliser le pouvoir décisionnel conféré par la présente politique.
  - d) « *Jours* » : Journées incluant les fins de semaine et les jours fériés.
  - e) « *Participant organisationnel* » : Fait référence à toutes les catégories de membres individuels ou de membres inscrits, tels que définis dans les règlements administratifs de Danse sport Canada, qui sont assujettis aux politiques de Danse sport Canada, ainsi qu'à toutes les personnes employées par sous contrat avec Danse sport Canada, ou engagées dans des activités avec celle-ci, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, sous-traitants, athlètes, entraîneurs, instructeurs, officiels, bénévoles, juges, gérants, administrateurs, parents ou tuteurs, spectateurs, membres du comité et administrateurs et dirigeants.
  - f) « *Parties* » : L'appelant, le défendeur et tout autre participant organisationnel touché par l'appel.
  - g) « *Défendeur* » : L'organisme dont la décision fait l'objet d'un appel ou, dans le cas d'un appel d'une décision écrite prise conformément à la Politique sur la discipline et les plaintes, l'autre partie au différend.

### OBJECTIF

2. Danse sport Canada s'engage à fournir un environnement dans lequel tous les participants organisationnels impliqués avec Danse sport Canada sont traités avec respect et équité. Danse sport Canada fournit aux participants organisationnels la présente politique d'appel afin de favoriser la tenue d'appels équitables, abordables et rapides de certaines décisions prises par Danse sport Canada.
3. De plus, certaines décisions prises par le processus décrit dans la politique de discipline et de plaintes de Danse sport Canada peuvent faire l'objet d'un appel en vertu de la présente politique.

### Portée et application de cette politique

4. Cette politique s'applique à tous les participants organisationnels. Tout participant organisationnel qui est directement touché par une décision de Danse sport Canada a le droit de porter cette décision en

appel à condition qu'il y ait des motifs suffisants d'appel en vertu de la section « Motifs d'appel » de la présente politique.

5. Cette politique s'appliquera aux décisions relatives à (aux) :

- a) L'admissibilité
- b) La sélection
- c) Conflit d'intérêts
- d) La discipline
- e) L'adhésion

6. Cette politique ne s'appliquera pas aux décisions relatives à (aux) :

- a) L'emploi
- b) Infractions pour dopage
- c) Règlements du sport
- d) Critères de sélection, quotas, politiques et procédures établis par des entités autres que Danse sport Canada
- e) Les substances, le contenu et l'établissement des critères de sélection de l'équipe
- f) Nominations de bénévoles ou entraîneurs et retrait ou résiliation de ces nominations
- g) Budgétisation et exécution budgétaire
- h) La structure opérationnelle de Danse sport Canada et à ses nominations aux comités
- i) Décisions ou discipline découlant de l'entreprise, des activités ou des événements organisés par des entités autres que Danse sport Canada (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités, sauf demande et acceptation par Danse sport Canada à sa seule discrétion)
- j) Décisions prises par le Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS)
- k) Questions commerciales pour lesquelles une autre procédure d'appel existe en vertu d'un contrat ou de la loi applicable
- l) Décisions prises sous cette politique

#### **Délai d'appel**

7. Les participants organisationnels qui souhaitent faire appel à une décision ont sept (7) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu l'avis de décision pour soumettre, par écrit à Danse sport Canada, les documents suivants :

- a) Avis d'intention d'appel

- b) Coordonnées et statut de l'appelant
  - c) Nom du défendeur et de toutes les parties concernées, lorsqu'ils sont connus de l'appelant
  - d) Date à laquelle l'appelant a reçu l'avis de la décision qui fait l'objet de l'appel
  - e) Une copie de la décision qui fait l'objet de l'appel ou une description de la décision si le document n'est pas écrit n'est pas disponible
  - f) Motifs de l'appel
  - g) Raisonnement détaillé des causes de l'appel
  - h) Preuves qui supportent ces motifs
  - i) Réparation ou réparations demandées
  - j) Frais d'administration de deux cent cinquante dollars (250 \$) qui ne sont pas remboursables
8. Si les frais d'administration mentionnés au paragraphe 7 j) sont insuffisants pour couvrir les coûts de l'appel, Danse sport Canada peut facturer des frais supplémentaires aux participants organisationnels qui font appel.
9. Un participant organisationnel qui souhaite porter une décision en appel au-delà de la période de sept (7) jours doit fournir une demande écrite indiquant les raisons de l'exemption. La décision d'autoriser ou non un appel en dehors de la période de sept (7) jours sera à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne pourra pas faire l'objet d'un appel.

### **Motifs de l'appel**

10. Une décision ne peut faire l'objet d'un appel sur son seul bien-fondé. Un appel ne peut être entendu que s'il existe des motifs d'appel suffisants. Des motifs suffisants sous-entendent que le défendeur a :
- a) Pris une décision dans une situation où il n'avait ni l'autorité ni la juridiction de la prendre;
  - b) n'a pas suivi ses propres procédures (telles qu'énoncées dans les documents constitutifs du défendeur);
  - c) a pris une décision influencée par un parti pris (où le parti pris est défini comme un manque de neutralité à un point tel que le décideur semble ne pas avoir tenu compte d'autres points de vue);
  - d) n'a pas tenu compte des informations pertinentes ou a tenu compte d'informations non pertinentes pour prendre la décision;
  - e) a pris une décision qui n'était pas raisonnable.
11. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le défendeur a commis une erreur de procédure telle que décrite dans la section « Motifs d'appel » de la présente politique et que cette erreur a eu, ou peut raisonnablement avoir eu, un effet important sur la décision ou sur le décideur.

## **Examen préalable de l'appel**

12. Dès réception de la requête d'appel, des frais et de toutes les autres informations (décrites dans la section « Délai d'appel » de la présente politique), Danse sport Canada peut suggérer que l'appel soit résolu en utilisant la *politique de règlement des différends* de Danse sport Canada.
13. Si l'appel n'est pas résolu en utilisant la *politique de règlement des différends*, Danse sport Canada nommera un gestionnaire d'appel indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts) dont les responsabilités seront les suivantes :
  - a) Déterminer si l'appel relève du champ d'application de la présente politique;
  - b) Déterminer si l'appel a été soumis dans les délais;
  - c) Décider s'il y a suffisamment de motifs pour l'appel.
14. Si l'appel est refusé pour motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis dans les délais ou parce qu'il ne relève pas du champ d'application de la présente politique, l'appelant sera informé, par écrit, des motifs de cette décision. Cette décision est sans appel.
15. Si le gestionnaire d'appel est convaincu qu'il existe des motifs suffisants pour un appel, le gestionnaire d'appel nommera un comité d'appel qui sera composé d'un seul arbitre, pour entendre l'appel. Dans des circonstances extraordinaires, et à la discrétion du gestionnaire d'appel, un comité de trois personnes peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire d'appel nommera l'un des membres du comité pour occuper le poste de président.

## **Détermination des parties affectées**

16. Le gestionnaire d'appel communiquera avec Danse sport Canada afin d'identifier toutes les parties affectées par l'appel. Le gestionnaire d'appel peut déterminer si une partie est une partie affectée à sa seule discrétion.

## **Procédure d'audience d'appel**

17. Le gestionnaire d'appel avisera les parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire d'appel décidera alors du format sous lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à sa seule discrétion et ne peut faire l'objet d'un appel.
18. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, l'audience aura lieu quoi qu'il en soit.
19. La forme que prendra l'audience peut varier. L'audience pourra se faire oralement en personne, au téléphone ou par d'autres moyens électroniques. Il pourra aussi s'agir d'une audience basée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience, ou encore être une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire d'appel et le jury jugent adéquates dans les circonstances, à condition que :
  - a) L'audience ait lieu dans un délai déterminé par le gestionnaire d'appel;
  - b) les parties reçoivent un préavis raisonnable de la date, de l'heure et de l'emplacement de l'audience;
  - c) des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent voir examiner par le comité d'appel soient fournies à toutes les parties avant l'audience;

- d) les parties puissent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat à leurs propres frais;
- e) le comité puisse demander à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience;
- f) le comité puisse admettre en preuve à l'audience tout témoignage oral et tout document ou matériel se rapportant à l'objet de l'appel, mais puisse exclure tout témoignage indûment répétitif et accorder à la preuve le poids qu'il juge adéquat;
- g) une décision contenue dans l'appel puisse affecter une autre partie dans la mesure où l'autre partie aurait recours à un appel de plein droit en vertu de la présente politique, cette partie deviendra alors une partie affectée et sera liée par la décision du comité;
- h) la décision de maintenir ou de rejeter l'appel soit prise à la majorité des voix des membres du comité.

20. Le comité peut obtenir des avis indépendants dans l'exercice de ses fonctions.

### **Décision de l'appel**

21. Le comité rendra sa décision, par écrit et en expliquant les motifs de celle-ci, dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le comité n'aura pas plus d'autorité que celle du décideur initial. Le comité peut décider de :

- a) Rejeter l'appel et de confirmer la décision sujette à appel;
- b) maintenir l'appel et renvoyer l'affaire au décideur initial en lui demandant une nouvelle décision;
- c) maintenir l'appel et modifier la décision.

22. La décision écrite du comité, accompagnée des motifs de celle-ci, sera distribuée à toutes les parties, au gestionnaire d'appel et à Danse sport Canada. Le comité pourra, dans des circonstances extraordinaires, d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu de temps après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue par la suite. La décision sera considérée comme dossier public à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le comité.

### **Délais**

23. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais définis par la présente politique ne permettent pas une résolution rapide de l'appel, le gestionnaire d'appel ou le comité peuvent ordonner que ces délais soient révisés.

### **Confidentialité**

24. Le processus d'appel est confidentiel et implique uniquement Danse sport Canada, les parties, le gestionnaire d'appel (et toute personne désignée), le comité d'appel et tout conseiller indépendant du comité d'appel.

25. Nonobstant ce qui précède, Danse sport Canada reconnaît être tenu d'aviser Sport Canada de toutes les plaintes signalées et de tous rapports de plaintes potentielles.

26. Une fois initiée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles relatives à la discipline ou à la plainte à toute personne non impliquée

dans le processus d'appel, à moins que Danse sport Canada ne soit tenu d'aviser une organisation telle qu'une fédération internationale, Sport Canada ou une autre organisation sportive (c'est-à-dire lorsqu'une suspension provisoire ou des mesures provisoires ont été imposées et qu'une communication est requise pour s'assurer qu'elles peuvent être appliquées), ou qu'une notification est autrement requise par la loi.

### **Finale et contraignante**

27. La décision du comité sera finale et contraignantes pour les parties et pour tous les membres de Danse sport Canada sous réserve du droit de toute partie de demander une révision de la décision du comité conformément aux règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC ), tel que modifié de temps à autre.
28. Aucune action ou procédure judiciaire ne sera intentée contre Danse sport Canada ou les participants organisationnels à l'égard d'un différend, à moins que Danse sport Canada n'ait refusé ou omis de fournir ou de respecter le processus de règlement des différends ou le processus d'appel tel qu'énoncé dans la politique de Danse sport Canada et de ses lois constitutives.

---

---

## **F) POLITIQUE DE DÉNONCIATION**

### **Définitions**

1. Les termes de cette politique sont définis comme suit :
  - a) Directeur : un membre du conseil d'administration de Danse sport Canada.
  - b) Travailleur : un individu qui travaille pour Danse sport Canada y compris les employés, les gestionnaires, les superviseurs, les travailleurs temporaires, les bénévoles, les étudiants bénévoles, les travailleurs à temps partiel et les entrepreneurs indépendants.

### **Objectif**

2. L'objectif de cette politique est de permettre aux travailleurs de disposer d'une procédure discrète et sécuritaire par laquelle ils peuvent divulguer des incidents où des actes répréhensibles se seraient produits sans crainte de traitement injuste ou de représailles.

### **Application**

3. Cette politique s'applique uniquement aux travailleurs qui observent ou qui sont victimes d'actes répréhensibles et qui signalent cet incident ou ces observations dans le respect de la vie privée.
4. Les actes répréhensibles ou inconduites observés ou subis par des participants, des bénévoles, des spectateurs, des parents de participants ou d'autres personnes non employées ou sous contrat par Danse sport Canada peuvent être signalés conformément aux conditions de la *Politique sur la discipline et les plaintes* ou signalés au conseil d'administration de l'organisation concernée ou à ses directeurs et cadres supérieurs, pour qu'ils soient traités conformément aux conditions du contrat de travail individuel

ou du contrat de sous-traitance, selon le cas, ou des politiques de l'organisation qui s'appliquent en matière de ressources humaines.

5. Toute violation de la présente politique pouvant être considérée comme un « comportement interdit » ou de « mauvais traitements » tel que défini dans le Code de Conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) lorsque le répondant est un participant organisationnel qui a été désigné par Danse sport Canada comme un adhérent du CCUMS (tel que défini dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*), seront traitées conformément aux politiques et procédures du Bureau du CCES sous réserve des droits de Danse sport Canada tels qu'énoncés dans la politique sur la discipline et les plaintes et toutes les politiques applicables en milieu de travail.
6. Les affaires signalées en vertu des termes de la présente politique peuvent être renvoyées directement aux organismes chargés de l'application de la loi.

### **Acte répréhensible**

7. Un acte répréhensible peut être défini comme :
  - a) Une infraction à la loi;
  - b) Une violation intentionnelle ou grave du *Code de conduite et d'éthique* de Danse sport Canada;
  - c) Une violation intentionnelle ou grave des politiques de Danse sport Canada en matière de violence et de harcèlement au travail;
  - d) Être la cause ou ignorer des risques à la vie, la santé ou la sécurité d'un participant, d'un bénévole, d'une personne ou d'un autre individu;
  - e) Ordonner à un individu ou à un travailleur la commission d'un crime, une violation grave d'une politique de Danse sport Canada ou de tout autre acte répréhensible ; ou
  - f) La fraude.

### **Engagement**

8. Danse sport Canada s'engage à ne pas licencier, pénaliser, discipliner, exercer des représailles ou discriminer tout Travailleur qui divulgue des informations ou soumet, de bonne foi, un rapport contre une personne en vertu des termes de la présente Politique.
9. Toute personne affiliée à Danse sport Canada qui enfreint cet engagement fera l'objet de mesures disciplinaires.

### **Signaler un acte répréhensible**

10. Un travailleur qui croit qu'un acte répréhensible s'est produit doit préparer un rapport qui comprend les éléments suivants :
  - a) Une description écrite de ou des actes répréhensible(s) allégué(s), y compris la date et l'heure de l'acte ou des actes;
  - b) Les identités et les rôles des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) susceptibles d'être au courant, affectés ou complices de l'acte répréhensible;

- c) Une ou des raisons pour lesquelles l'acte devrait être considéré comme répréhensible;
- d) Les façons dont le ou les actes affectent le Travailleur qui soumet le rapport (si cela s'applique).

### **Autorité**

11. Danse sport Canada a nommé un responsable de la conformité pour recevoir les signalements effectués en vertu de la présente politique. Toute communication devra être envoyée à :

**Complianceofficer@dancesport.ca**

12. Après avoir reçu le rapport, le responsable de la conformité a la responsabilité de :

- a) Garantir au travailleur l'engagement de Danse sport Canada;
- b) Mettre le travailleur en contact avec l'agent de liaison suppléant si la personne estime qu'elle ne peut pas agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle auprès de Danse sport Canada ou du contenu du rapport;
- c) Déterminer si le signalement est frivole, vexatoire ou de mauvaise foi (par exemple, si la soumission du signalement est motivée par des intérêts personnels ou si le contenu du signalement est manifestement faux ou malveillant) et, le cas échéant, informer le Travailleur qu'aucune suite ne sera donnée au signalement et les raisons pour lesquelles le rapport a été considéré comme frivole, vexatoire ou de mauvaise foi;
- d) Déterminer si la *Politique de dénonciation* de Danse sport Canada s'applique ou si l'affaire doit être traitée conformément à la *Politique de discipline et de plaintes* de Danse sport Canada;
- e) Déterminer si les services de police locaux doivent être contactés;
- f) Déterminer si la médiation ou un règlement extrajudiciaire des différends peut être utilisé pour résoudre le problème;
- g) Déterminer si le président ou le directeur général de Danse sport Canada devrait être avisé du rapport;
- h) Entamer une enquête.

### **Agent de liaison**

13. Si le travailleur estime que l'agent de conformité est incapable d'agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle de la personne auprès de Danse sport Canada ou du contenu du rapport, le Travailleur doit contacter la personne suivante qui agira comme agent de liaison indépendant entre la personne et le responsable de la conformité :

**Cristy Cooper (Nurse)**

**Email : [cristy@sportlex.ca](mailto:cristy@sportlex.ca)**

14. L'agent de liaison ne divulguera pas l'identité du Travailleur au responsable de la conformité ou à toute personne affiliée à Danse sport Canada sans le consentement de celui-ci.

15. Un travailleur qui ne sait pas s'il doit soumettre un rapport ou qui ne souhaite pas que son identité soit connue peut contacter l'agent de liaison suppléant pour obtenir des conseils informels sur le processus.

### **Enquête**

16. Si le responsable de la conformité ou l'agent de liaison suppléant déterminent qu'une enquête doit être lancée, le responsable de la conformité ou l'agent de liaison peuvent décider de faire appel à un enquêteur externe. Dans de tels cas, le directeur général ou le président de Danse sport Canada peuvent être avisés qu'une enquête menée par un enquêteur externe est nécessaire sans que la nature de l'enquête, le contenu du rapport ou l'identité du travailleur ayant soumis le rapport ne soient divulgués. Le directeur général ou le président de Danse sport Canada ne peuvent refuser de manière déraisonnable la décision d'embaucher un enquêteur externe.

17. Une enquête, lancée par le responsable de la conformité ou par l'agent de liaison, devrait généralement prendre la forme suivante :

- a) Entretien de suivi avec le travailleur ayant soumis le rapport;
- b) Identification des travailleurs, participants, bénévoles ou autres personnes susceptibles d'avoir été touchées par l'acte répréhensible;
- c) Entretiens avec ces individus;
- d) Entretien avec le ou les directeurs ou le ou les travailleurs contre lesquels le rapport a été soumis;
- e) Entretien avec le ou les superviseurs du ou des directeurs ou travailleurs contre lesquels le rapport a été soumis.

18. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ou la nature spécifique du rapport lui-même. Cependant, Danse sport Canada reconnaît qu'il existe des cas où la nature du rapport ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport sera ou pourra être déduite par inadvertance par des personnes participant à l'enquête.

19. L'enquêteur préparera un rapport d'enquête qui sera soumis au responsable de la conformité, au président ou au directeur général de Danse sport Canada pour examen et action.

### **Décision**

20. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président ou le directeur général de Danse sport Canada prendront les mesures correctives nécessaires. Les mesures correctives peuvent inclure, mais sans s'y limiter à :

- a) Adopter ou appliquer des politiques et des procédures visant à éliminer les actes répréhensibles ou d'autres occasions de commettre de tels actes;
- b) Réviser les descriptions de poste; ou alors
- c) Appliquer des mesures disciplinaires, suspensions, résiliations ou autres mesures autorisées par les règlements administratifs de Danse sport Canada, la législation provinciale en matière d'emploi ou le contrat d'emploi ou l'accord de l'entrepreneur de la personne.

21. La mesure corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui informera alors le travailleur qui a soumis le rapport.
22. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel conformément aux conditions de la *Politique d'appel* à condition que :
  - a) Si le travailleur ayant soumis le rapport initial fait appel à la décision, le travailleur comprend que son identité doit être révélée s'il soumet un appel, et
  - b) Si le directeur ou le travailleur contre qui le rapport initial a été soumis fait appel de la décision, le travailleur ou le directeur comprend que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que l'organisation concernée agira en tant que défendeur.
23. Danse sport Canada fournira à la personne qui a soumis le rapport une communication à la fin de l'affaire.

### **Confidentialité**

24. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans la présente politique, du rapport initial à la décision finale, est assurée pour toutes les personnes (le travailleur ou les travailleurs ou le ou les directeurs contre lesquels le rapport est soumis, et les personnes interrogées au cours de l'enquête). Une personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.
25. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ou la nature spécifique du rapport lui-même. Cependant, Danse sport Canada reconnaît qu'il existe des cas où la nature du rapport ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport sera ou pourra être déduite par inadvertance par des personnes participant à l'enquête.

---

---

## **G) POLITIQUE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### **Définitions**

1. Le terme suivant a cette signification dans la présente *Politique* :
  - a) « *Participant organisationnel* » – Désigne toutes les catégories de membres individuels ou d'inscrits, tel que définis dans les règlements administratifs de Danse sport Canada, qui sont assujettis aux politiques de Danse sport Canada, ainsi que toutes les personnes employées par, sous contrat avec Danse sport Canada, ou qui participent à des activités avec Danse sport Canada, y compris, mais sans s'y limiter : les employés, les sous-traitants, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les juges, les gérants, les administrateurs, les parents ou les tuteurs, les spectateurs, les membres du comité et les administrateurs et dirigeants.

### **Objectif**

2. Danse sport Canada soutient les principes du règlement extrajudiciaire des différends (ADR) et s'engage à utiliser les techniques de négociation, de facilitation et de médiation comme moyens

efficaces de résoudre les différends. Le règlement extrajudiciaire des différends évite également l'incertitude, les coûts et les autres effets négatifs associés aux appels ou plaintes de longue durée, ou aux litiges.

3. Danse sport Canada encourage tous les participants organisationnels à communiquer ouvertement, à collaborer et à utiliser des techniques de résolution de problèmes et de négociation pour résoudre leurs différends. Danse sport Canada estime que les règlements négociés sont généralement préférables aux résultats résolus par d'autres techniques de règlement des différends. Les résolutions négociées des différends avec et entre les participants organisationnels sont fortement encouragées.
4. Toute violation de la politique applicable de Danse sport Canada pouvant être considérée comme un « comportement interdit » ou un « mauvais traitement » (tel que défini par CCUMS) lorsque le répondant est un participant organisationnel qui a été désigné par Danse sport Canada comme participant au CCUMS (tel que défini dans la *Politique sur la discipline et des plaintes*), seront traitées conformément aux politiques et procédures du Bureau du commissaire à l'intégrité du sport (« OSIC »), sous réserve des droits de Danse sport Canada tels qu'énoncés dans la politique sur la discipline et les plaintes et tout lieu de travail applicable.

### **Application de cette politique**

5. Cette politique s'applique à tous les participants organisationnels.
6. Les possibilités de règlement extrajudiciaire des différends peuvent être poursuivies à tout moment d'un différend lorsque toutes les parties au différend conviennent qu'une telle ligne de conduite serait mutuellement bénéfique.

### **Facilitation et médiation**

7. Le différend sera d'abord soumis à l'agent indépendant de sport sécuritaire de Danse sport Canada pour examen, dans le but de résoudre le différend par le biais d'un mode alternatif de règlement des différends ou de la médiation.
8. Si toutes les parties à un différend acceptent le règlement extrajudiciaire des différends ou la médiation, l'agent indépendant du sport sécuritaire peut renvoyer le processus de règlement extrajudiciaire des différends à un facilitateur du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) ou à un autre service de médiation.
9. Si une décision négociée est prise, la décision doit être communiquée à Danse sport Canada et approuvée par celle-ci. Toutes les actions qui doivent avoir lieu à la suite de la décision doivent être mises en œuvre dans les délais spécifiés par la décision négociée, en attendant l'approbation de Danse sport Canada.
10. Si une décision négociée n'est pas prise dans le délai précisé par le médiateur ou le facilitateur au début du processus, ou si les parties au différend ne conviennent pas d'un processus de règlement extrajudiciaire des différends, le différend sera examiné en vertu de la section du *Règlement disciplinaire* de Danse sport Canada et de la *Politique relative aux plaintes* qui s'appliquent, ou à la *Politique d'appel*, selon le cas.

### **Finale et contraignante**

11. Toute décision négociée liera les parties. Les décisions négociées ne peuvent pas faire l'objet d'un appel.

---

---

## H) POLITIQUE RELATIVE AUX MÉDIAS SOCIAUX

### Définitions

1. Les termes de cette politique sont définis comme suit :
  - a) **Participants** : Désigne toutes les catégories de membres individuels ou d'inscrits définis dans les règlements de Danse sport Canada qui sont assujettis aux politiques de Danse sport Canada ainsi que toutes les personnes employées par, sous contrat ou engagées dans des activités avec Danse sport Canada y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les entrepreneurs, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les juges, les gérants, les administrateurs, les membres de comités, les parents ou les tuteurs, les spectateurs et les directeurs et dirigeants.
  - b) **Médias sociaux** : Terme fourre-tout qui s'applique largement aux nouveaux médias de communication assistés par ordinateur tels que les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, TikTok, Snapchat et Twitter.

### Préambule

2. Danse sport Canada sait que l'interaction et la communication entre les participants se produit fréquemment sur les médias sociaux. Danse sport Canada avertit les participants que toute conduite ne respectant pas la norme de comportement requise par la présente *Politique relative aux médias sociaux* et le *Code de conduite et d'éthique* peut faire l'objet des sanctions disciplinaires identifiées dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
3. Toute violation de la présente politique pouvant être considérée comme un « comportement interdit » ou de « mauvais traitements » tel que défini dans le Code de Conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) lorsque le répondant est un participant organisationnel qui a été désigné par Danse sport Canada comme un adhérent du CCUMS (tel que défini dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*), seront traitées conformément aux politiques et procédures du Bureau du commissaire à l'intégrité du sport (« OSIC »), sous réserve des droits de Danse sport Canada tels qu'énoncés dans la politique sur la discipline et les plaintes et toutes les politiques applicables en milieu de travail.
4. Les affaires signalées en vertu des conditions de la présente politique peuvent être renvoyées directement aux organismes chargés de l'application de la loi.

### Application de cette politique

5. Cette politique s'applique à tous les participants.

### Comportement et conduite

6. Toutes les conduites et tous les comportements survenant sur les réseaux sociaux doivent être conformes au *Code de conduite et d'éthique*.
7. Les participants ne peuvent pas adopter le comportement suivant sur les réseaux sociaux :

- a) Publier un commentaire irrespectueux, haineux, préjudiciable, dénigrant ou insultant sur un réseau social
- b) Publier une image, une image modifiée ou une vidéo sur un média social qui est nuisible, irrespectueuse, insultante, gênante, suggestive, provocante ou autrement choquante
- c) Créer ou contribuer à un groupe Facebook, une page Web, un compte Instagram, un flux Twitter, un blogue ou un forum en ligne consacrés uniquement ou en partie à la promotion de remarques ou de commentaires négatifs ou désobligeants sur Danse sport Canada ou ses parties prenantes ou sa réputation
- d) Tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement où les incidents de cyberintimidation et de cyberharcèlement peuvent inclure, mais sans s'y limiter, les comportements suivants sur tout média social, par SMS ou par courriel : insultes régulières, commentaires négatifs, propos vexatoires, comportement, farces ou blagues, menaces, se faire passer pour une autre personne, répandre des rumeurs ou des mensonges, ou tout autre comportement nuisible.

### **Responsabilités des participants**

- 8. Les participants doivent être conscients que leur activité sur les réseaux sociaux peut être vue par n'importe qui; y compris Danse sport Canada
- 9. Si Danse sport Canada participe officiellement aux médias sociaux d'un participant (par exemple en partageant un gazouillis sur Tweeter ou en partageant une photo sur Facebook), le participant peut, à tout moment, demander à Danse sport Canada de mettre fin à cette participation
- 10. Lors de l'utilisation des médias sociaux, un participant doit adopter un comportement adéquat convenant au rôle et au statut du participant en rapport avec Danse sport Canada
- 11. La suppression de contenu des médias sociaux après sa publication (publique ou privée) ne dispense pas le participant d'être soumis à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
- 12. Une personne qui croit que l'activité d'un participant sur les médias sociaux est inadéquate ou peut enfreindre les politiques et procédures doit signaler le problème à Danse Sport Canada de la manière décrite dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

### **Responsabilités de Danse sport Canada**

- 13. Danse sport Canada Danse est responsable comprendre si les personnes en position d'autorité et les athlètes utilisent les médias sociaux pour communiquer entre eux, et dans le cas échéant comment ils le font. Il peut être nécessaire de rappeler aux personnes en position d'autorité et aux athlètes que leur comportement dans les médias sociaux est toujours soumis au *Code de conduite et d'éthique* et à la *Politique relative aux médias sociaux*.
- 14. Les plaintes et les préoccupations relatives au comportement d'une personne en position d'autorité ou d'un athlète dans les médias sociaux peuvent être traitées en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

### **Directives**

- 15. Les lignes directrices de cette section fournissent aux personnes en position d'autorité et aux athlètes des conseils et des suggestions sur l'utilisation des médias sociaux. Ces personnes et athlètes sont

fortement encouragés à mettre en place leur propre stratégie d'utilisation des médias sociaux (par écrit ou non) et à s'assurer que cette stratégie est conforme au *Code de conduite et d'éthique*.

16. Étant donnée la nature des médias sociaux en tant que sphère de communication en constante évolution, Danse sport Canada fait confiance à ses officiers et à ses athlètes et croit qu'ils feront preuve de jugement dans leurs interactions avec les médias sociaux.

### **Lignes directrices sur les médias sociaux pour les personnes en position d'autorité**

17. Les personnes en position d'autorité doivent tenir compte des directives suivantes pour éclairer leur propre stratégie d'utilisation des médias sociaux :

- a) Avec les athlètes mineurs, assurez-vous que les parents ou tuteurs savent si certaines interactions peuvent avoir lieu sur les médias sociaux et le contexte de ces interactions, et donnez aux parents ou tuteurs la possibilité d'interdire ou de restreindre la communication dans cet espace.
- b) Essayez de rendre les communications avec les athlètes dans les médias sociaux aussi unilatérales que possible. Soyez disponible pour les athlètes s'ils initient le contact, les athlètes peuvent souhaiter avoir cet accès facile et rapide à vous, mais évitez de vous imposer dans l'espace personnel des médias sociaux d'un athlète.
- c) Assurez-vous que toutes les communications sur les médias sociaux sont professionnelles, sans ambiguïté et pertinentes. Évitez les emojis et le langage non spécifique qui peuvent être interprétés de plusieurs façons.
- d) Choisir de ne pas interagir avec les médias sociaux est une stratégie acceptable. Soyez prêt à informer les athlètes (et leurs parents ou tuteurs) des raisons de votre choix et expliquez de quelle façon vous communiquerez avec eux.
- e) Effectuez un examen et une mise à jour annuels de vos paramètres de confidentialité sur tous vos comptes de médias sociaux.
- f) Envisagez de surveiller ou d'être généralement conscient du comportement public des athlètes sur les réseaux sociaux afin de garantir le respect du *Code de conduite et d'éthique* et de la présente politique.
- g) N'exigez jamais l'accès aux publications privées d'un athlète sur Twitter, Instagram ou Facebook.
- h) N'envoyez pas de demandes d'amitié aux athlètes. Ne forcez jamais les athlètes à vous envoyer une demande d'amitié ou à suivre vos comptes de médias sociaux.
- i) Si vous acceptez une demande d'amitié d'un athlète, vous devez accepter ces demandes de tous les athlètes. Attention à ne pas faire preuve de favoritisme sur les réseaux sociaux.
- j) Considérez la gestion de vos médias sociaux de façon que les athlètes n'aient pas la possibilité de vous suivre sur Twitter ou de vous envoyer une demande d'amitié sur Facebook.
- k) N'identifiez pas les athlètes mineurs sur les médias sociaux accessibles au public.
- l) Demandez la permission aux athlètes adultes avant de les identifier sur les réseaux sociaux accessibles au public.

- m) Évitez d'ajouter des athlètes à Snapchat et n'envoyez pas de messages aux athlètes.
- n) Ne publiez pas de photos ou de vidéos d'athlètes mineurs sur vos comptes privés de médias sociaux
- o) Sachez que vous pouvez acquérir des informations sur un athlète qui imposent une obligation de divulgation de votre part (comme voir des photos d'athlètes mineurs en train de boire pendant un voyage).
- p) Dans les cas où des décisions de sélection ou d'autres affaires officielles concernant l'équipe sont annoncées sur les réseaux sociaux, assurez-vous qu'elles soient également publiées sur un support moins social, comme un site Web, ou distribuées par courriels.
- q) N'exigez jamais des athlètes qu'ils rejoignent Facebook, rejoignent un groupe Facebook, s'abonnent à un flux Twitter ou rejoignent une page Facebook sur votre équipe ou de votre organisation.
- r) Si vous créez une page sur Facebook ou Instagram qui traite de votre équipe ou de votre athlète, ne faites pas de ces pages les emplacements exclusifs d'informations importantes. Publiez ces informations importantes par des moyens non reliés aux médias sociaux (comme sur un site Web ou par courriel).
- s) Faites preuve d'une discrétion exemplaire lorsque vous utilisez les médias sociaux pour vos communications personnelles (avec des amis, des collègues et d'autres personnes en position d'autorité) en sachant que votre comportement peut être utilisé comme modèle par les athlètes.
- t) Évitez toute association avec des groupes Facebook, des comptes Instagram ou des flux Twitter qui affiche des comportements ou des points de vue sexuels explicites qui pourraient froisser ou compromettre votre relation avec un athlète.
- u) Ne vous présentez jamais sous un faux jour en utilisant un faux nom ou un faux profil.

### **Lignes directrices sur les médias sociaux pour les athlètes**

18. Les conseils suivants doivent être utilisés par les athlètes pour éclairer leur propre stratégie d'utilisation des médias sociaux :
- a) Configurez vos paramètres de confidentialité de façon à restreindre les personnes qui peuvent vous rechercher et les informations privées les autres usagers peuvent voir.
  - b) Les entraîneurs, coéquipiers, officiels ou concurrents adverses peuvent tous vous ajouter à Facebook ou vous suivre sur Instagram ou Twitter, mais vous n'êtes pas obligé de suivre qui que ce soit ou d'être ami avec qui que ce soit sur Facebook.
  - c) Évitez d'ajouter des personnes en position d'autorité à Snapchat et n'envoyez pas de messages aux personnes en position d'autorité.
  - d) Si vous vous sentez harcelé par quelqu'un dans un média social, signalez-le à votre entraîneur ou à une autre personne en position d'autorité de votre organisation.
  - e) Vous n'êtes jamais obligé de rejoindre une page de fans sur Facebook ou de suivre un fil Twitter ou un compte Instagram.

- f) Le contenu publié sur un média social, selon les paramètres de confidentialité, est considéré comme public. Dans la plupart des cas, vous ne pouvez avoir aucune attente raisonnable en matière de confidentialité pour tout matériel que vous publiez.
- g) Le contenu publié sur un média social est presque toujours permanent si vous considérez la possibilité que d'autres personnes peuvent prendre des captures d'écran de votre contenu (même des snapchatas) avant que vous ne puissiez le supprimer.
- h) Évitez de publier des photos ou de faire allusion à la participation à des activités illégales telles que : excès de vitesse, agression physique, harcèlement, consommation d'alcool (si mineur) et consommation de marijuana (si mineur).
- i) Adoptez un comportement sur les médias sociaux qui correspond à votre statut d'athlète et de membre de votre organisation et de ses organisations dirigeantes. En tant que représentant de votre organisation, vous avez accepté le *Code de conduite et d'éthique* et devez suivre ce Code lorsque vous publiez du matériel et interagissez avec d'autres personnes au moyen de médias sociaux.
- j) Sachez que votre page Facebook publique, votre compte Instagram ou votre flux Twitter peuvent être surveillés par votre organisation, votre entraîneur ou par une autre organisation, et que le contenu et le comportement démontrés dans les médias sociaux peut être passible de sanctions en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

---

---

## I) POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Danse sport Canada est un organisme national, privé et sans but lucratif engagé à promouvoir la danse sportive au Canada. Danse sport Canada est responsable de tous les aspects de l'implication du Canada dans la danse sportive aux Jeux olympiques, Jeux Olympiques de la jeunesse, Jeux panaméricains, championnats du monde et d'une grande variété de programmes qui font la promotion de la danse sportive au Canada.

### 1. Objectifs de cette politique de confidentialité

Cette politique de confidentialité explique comment Danse sport Canada (« nous » ou « notre ») recueille, utilise et divulgue vos renseignements personnels, y compris lorsque vous :

- Tentez d'obtenir un emploi, de poste au sein d'un conseil d'administration ou d'un comité, de devenir bénévole ou de participer à nombre de programmes ou de compétitions;
  - participez à des activités, des initiatives, des événements ou des compétitions;
  - utiliser nos sites de réseaux sociaux;
  - communiquez avec nous
- (ensemble, les « Objectifs »).

La politique de confidentialité vise à vous aider à comprendre comment nous recueillons, utilisons et protégeons les renseignements personnels que vous nous donnez, et à prendre des décisions éclairées lorsque vous communiquez avec nous et recevez des nouvelles ou du contenu associé à Danse sport Canada.

### 2. Que contient cette politique de confidentialité?

Cette politique de confidentialité couvre les sujets suivants :

- Mises à jour des déclarations de confidentialité
- Nature des renseignements personnels
- Renseignements personnels recueillis
- Comment utilisons-nous vos renseignements personnels?
- Comment partageons-nous vos renseignements personnels?
- Transferts internationaux et stockage de renseignements
- Liens vers des sites externes
- Période de conservation des renseignements personnels
- Protection de vos renseignements personnels
- Vos droits
- Retrait de votre consentement

### **3. Mises à jour des déclarations de confidentialité**

Cette politique de confidentialité décrit la façon dont Danse sport Canada, sous réserve des exigences légales applicables, respectera toutes les exigences législatives fédérales et provinciales qui s'appliquent en matière de confidentialité. Cette politique de confidentialité peut être mise à jour ou modifiée de temps à autre par Danse sport Canada pour tenir compte de l'introduction de nouvelles technologies ou de lois et réglementations applicables.

### **4. Nature des renseignements personnels**

Les renseignements personnels sont des informations sur un individu identifiable qui peuvent inclure, par exemple, le nom, la date de naissance, l'adresse du domicile, le numéro de téléphone, le courriel personnel, l'état civil ou d'autres renseignements personnels sur cet individu.

### **5. Renseignements personnels recueillis**

En règle générale, nous obtenons votre consentement pour recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels. Le consentement peut être fourni par voie électronique ou il peut être implicite lorsque le but de la cueillette, de l'utilisation ou de la divulgation de vos renseignements personnels sera considéré comme évident et que vous fournissez volontairement des renseignements personnels à ces fins. Le consentement peut également être implicite lorsque nous vous donnons un préavis et une possibilité raisonnable de refuser que vos renseignements personnels soient utilisés, et que vous ne vous désabonnez pas. Danse sport Canada utilise vos renseignements personnels de certaines façons, et, dans certains cas vous pouvez refuser votre accord en communiquant avec nous. Votre décision de refuser votre consentement à certaines utilisations des renseignements personnels peut restreindre notre capacité à fournir certains objectifs, services ou fonctionnalités.

### **6. Comment utilisons-nous vos renseignements personnels?**

Certaines des fins pour lesquelles Danse sport Canada peut recueillir, utiliser et divulguer vos renseignements personnels sont les suivantes :

- Pour faciliter les communications avec vous;
- Pour traiter toutes vos demandes d'information;
- Pour gérer les questions de participation dans les compétitions, les programmes, les initiatives et les événements;
- Pour la planification des événements et des activités.

En vous inscrivant pour participer aux programmes, initiatives ou événements que nous pourrions lancer, ou pour recevoir des communications en ligne ou par courriel, nous pourrions utiliser les informations que vous fournissez pour exploiter et faciliter ces programmes, initiatives, événements et communications.

### **7. Comment partageons-nous vos renseignements personnels?**

Dans le cadre de l'administration de services et d'activités, certains renseignements personnels peuvent être partagés ou consultés par des prestataires de services tiers autorisés. Vos renseignements personnels

seront fournis à ces prestataires uniquement pour permettre la bonne administration de ces services et activités.

De plus, nous pouvons utiliser et divulguer vos renseignements lorsque nous pensons qu'une telle utilisation ou divulgation est autorisée, nécessaire ou appropriée : (a) en vertu de la loi applicable, y compris les lois en dehors de votre pays de résidence; (b) pour se conformer à la procédure judiciaire; (c) pour répondre aux demandes des autorités publiques et gouvernementales, y compris les autorités publiques et gouvernementales en dehors de votre pays de résidence; (d) pour faire respecter les termes des accords de nos services; (e) pour protéger nos droits, nos opérations ou notre propriété; et (f) pour nous permettre de poursuivre les recours disponibles ou de limiter les dommages que nous pourrions subir.

#### **8. Transferts internationaux et stockage de renseignements**

Les renseignements personnels que nous recueillons auprès de vous peuvent être transférés /ou stockés à l'extérieur du Canada pour être traités par des prestataires de services tiers sous contrat avec nous. Dans de tels cas, vos renseignements seront alors soumis aux lois de cette juridiction étrangère, qui pourraient autoriser la divulgation de renseignements personnels aux autorités de cette juridiction. Nous prendrons des mesures raisonnables pour nous assurer que vos données sont traitées en toute sécurité et conformément à la présente politique de confidentialité.

#### **9. Liens vers des sites externes**

Notre site Web peut contenir des liens vers d'autres sites Web, applications ou produits numériques qui ne sont pas exploités par Danse sport Canada. Danse sport Canada n'a aucune responsabilité, aucun contrôle ou obligation pour ces sites Web ou ressources Internet, ni pour la cueillette, l'utilisation ou la divulgation de vos renseignements personnels. Nous vous recommandons de consulter la politique de confidentialité et les conditions d'utilisation contenues dans tout site que vous choisissez d'accéder à partir du nôtre et de vous familiariser avec les conditions d'utilisation de ce site Web.

#### **10. Période de conservation des renseignements personnels**

Danse sport Canada conserve vos renseignements personnels uniquement pendant la période nécessaire pour atteindre les objectifs identifiés, ou un objectif légal ou commercial conformément à la présente politique de confidentialité.

#### **11. Protection de vos renseignements personnels**

Danse sport Canada s'efforce de maintenir des mesures procédurales et technologiques adéquates ainsi que des installations de stockage pour empêcher toute utilisation ou divulgation non autorisée de vos renseignements personnels. Nous ne pouvons toutefois pas garantir la sécurité des renseignements personnels qui nous sont fournis par courriel ou en ligne pendant leur transmission, car Internet est une méthode de transfert d'informations potentiellement non sécurisée. Toute transmission de ce type est à vos risques et périls.

#### **12. Vos droits**

La loi vous confère certains droits sur vos renseignements personnels, notamment le droit d'accéder et de rectifier les renseignements que nous détenons sur vous s'ils sont incorrects, incomplets, invalides ou ambigus. Vous pouvez demander à accéder ou à corriger vos renseignements personnels en nous envoyant une demande écrite.

#### **13. Retrait de votre consentement**

Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement à notre utilisation et à la divulgation de certains renseignements personnels en nous avisant par écrit. Veuillez noter que votre demande peut prendre jusqu'à 30 jours avant d'être traitée. Notez également que le retrait de votre consentement peut nous empêcher de vous fournir certaines informations ou peut empêcher votre utilisation ou votre accès à certains programmes.

## J) SCREENING POLICY

### Purpose

1. Screening of personnel and volunteers is an important part of providing a safe environment among sport organizations which provide programs and services to children and youth, Canada DanceSport (CDS) is responsible, at law, to do everything reasonable to provide a safe and secure environment for participants in its programs, activities and events. CDS takes very seriously, and is committed to, fulfilling the duty of care it owes to its young athletes.
2. The purpose of screening is to identify individuals within CDS who pose a risk to children, and other athletes.

### Policy Statement

3. Not all personnel affiliated with CDS will be required to undergo screening through a Police Records Check ("PRC"), as not all positions pose a risk of harm to CDS or its members.
4. Persons who will be subject to screening through a PRC are those who work closely with minor athletes and who occupy positions of trust and authority within CDS programs. Such 'designated positions' include:
  - a. All individuals in paid staff positions;
  - b. All persons affiliated with provincial teams, whether paid or volunteer; and
  - c. Any staff person, board member or volunteer appointed to accompany a CDS team to an event or competition whether as a coach, manager, chaperone, driver or official in another role.
5. It is the CDS's policy that:
  - a. PRCs will be mandatory for all persons in 'designated positions'. There will be no exceptions.
  - b. Failure to participate in the PRC process as outlined in this policy will result in ineligibility for the 'designated position'.
  - c. CDS will not knowingly fill a 'designated position' with a person who has a conviction for a 'relevant offence' as defined in this policy.
  - d. If a person in a 'designated position' subsequently receives a conviction for, or be found guilty of, a relevant offences, he/she will report this circumstance immediately to CDS.

### Screening Committee

6. The implementation of this policy is the responsibility of the Screening Committee, a committee of three persons appointed by the Board of Directors for a term of two years.
7. The Screening Committee will carry out its duties in an independent manner and at arms-length from the Board of Directors and the staff of the CDS.
8. The Screening Committee is responsible for receiving and reviewing all PRCs and, based on such reviews, making decisions regarding the appropriateness of individuals occupying 'designated positions'. The Screening Committee may approve an individual's participation in a 'designated position', may deny an individual's participation in a 'designated position' or may approve an individual's participation in a 'designated position' subject to terms and conditions as the Screening Committee deems appropriate.
9. In carrying out its duties, the Screening Committee may consult with independent experts including lawyers, police, risk management consultants or volunteer screening specialists. The decisions of the Screening Committee are final and binding and may not be appealed.

### Procedure

10. Each person subject to this policy will apply for and obtain a PRC at their local police detachment. If there is a charge to obtain the PRC, CDS will **not** reimburse the person for such expense.

11. Each person subject to this policy will submit the original copy of their PRC to the Screening Committee, c/o CDS at its head office, in an envelope marked 'Confidential'.

12. The Screening Committee will review all PRCs received and will determine whether the PRC reveals a relevant offence. The Screening Committee will render its decision in accordance with paragraph 8 and will notify the person and CDS of its decision in writing. The original copy of the PRC will be destroyed or returned to the person who supplied it.

13. PRCs are valid for a period of two years.

#### **Relevant Offences**

14. For the purposes of this policy, a 'relevant offence' is any of the following offences for which pardons have not been granted:

- a. If imposed in the last five years:
  - i. Any criminal offence involving the use of a motor vehicle, including but not limited to impaired driving; or
  - ii. Any violations for trafficking under the Controlled Drug and Substances Act.
- b. If imposed in the last ten years:
  - i. Any crime of violence including but not limited to, all forms of assault;  
or
  - ii. Any criminal offence involving a minor or minors.
- c. If imposed at any time:
  - i. Any criminal offence involving the possession, distribution, or sale of any child-related pornography;
  - ii. Any sexual offence involving a minor or minors; or
  - iii. Any offence involving fraud.

#### **Records**

15. The Screening Committee will retain no copies of PRCs, but may retain written records of its communications with the persons submitting the PRC and with the CDS. All records will be maintained in a confidential manner and will not be disclosed to others except as required by law, or for use in legal, quasi-legal or disciplinary proceedings.

---

## **K) INCLUSION POLICY**

### **PURPOSE**

Sport plays a major role in promoting the inclusion of all groups in society. Canada DanceSport (CDS) is committed to inclusive and available sport to all persons in Canada.

CDS is committed to the achievement of sport equity and equal opportunity, including the establishment and maintenance of an organizational and sport environment whereby all athletes have the opportunity to contribute to the sport to their maximum potential.

## **APPLICATION**

This Inclusion Policy covers participation by athletes, service delivery by CDS, and selection/election of voluntary committees and officials' appointments.

CDS is committed to the principle and practice of fair and equitable allocation of resources and opportunities for all Canadian residents regardless of race, and ancestry, place of origin, colour, ethnic origin, citizenship, creed, sex (gender), sexual orientation, sexual identification, disability, age, marital status or family status. CDS will take strong and clear initiatives to encourage participation by people with disabilities, women, Indigenous people, children in low income families, new Canadians, members of the LGBTQ community, and other minority groups.

### **1. DEFINITIONS:**

**Access:** Refers to the ability of all Registrants, staff and potential athletes, to be able to access and participate in any of the organizational activities of CDS.

**Conduct:** The manner in which a person behaves, especially on a particular occasion or in a particular context.

**Equality:** For the purposes of this policy is defined as "of the same quantity, size, number, degree, value, intensity" and "having the same rights, privileges, ability, rank, etc."

**Equity:** For the purposes of this policy is defined as "justice, impartiality; the giving or desiring to give each person their due; anything that is fair."

**Event:** Means any CDS Recognized competition, program or CDS-organized activity.

**Inclusion:** Inclusion is recognizing our universal "oneness" and interdependence. Inclusion is recognizing that as people, we are "one" even though we are not the "same". The act of inclusion means fighting against exclusion - i.e., racism, sexism, ableism, etc., Inclusion also involves assuring that support systems (where applicable, adaptive equipment, etc., are available to those who need such support.

**Registrants:** Those individuals who participate in the activities of CDS. Registrants include athletes, coaches, officials, administrators, volunteers, directors, officers, committee members and individuals recognized previously by the organization. In all cases, such individuals are registered with a CDS club, a Member or with the organization directly. The term Registrant is also taken to mean CDS clubs that are registered with the organization's Members. Registrants are not members of the organization but may be charged registration fees in order to participate in the programs and activities of the organization.

**Sports Equity:** Refers to fairness in sport, equality of access, recognizing inequalities and taking steps to address them. It is the principle and process of allocating resources, programs, opportunities and decision making fairly. It is about changing the culture and structure of sport to ensure that it becomes equally accessible to all members of society, whatever their age, ability, sex (gender), sexual orientation, sexual identification, race, ethnicity, family status or social/economic status.

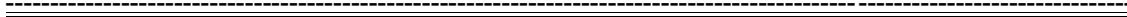
### **2. APPLICATION OF POLICY**

- a. CDS will work to ensure that inclusion and sport equity are key considerations when developing, updating or delivering CDS policies, governance, programs, projects and services.
- b. Leadership and Administration: CDS will ensure its by-laws use sex (gender) neutral language.
- c. CDS Inclusion Policy: CDS will ensure, at all levels within the organization there is equal opportunity to participate, compete, coach, officiate, administer, organize, lead, and instruct in a fair, and an unbiased environment.

- d. CDS shall declare publicly that it is an equal opportunity employer and respects the principles of pay equity in relationship to salaried employees.
- e. CDS shall practice non-discriminatory interview techniques and pay equity.
- f. CDS shall strive to have an inclusive balance of representation comprising its Board of Directors and committees.

### **3. EDUCATION AND PREVENTION**

- a. CDS believes that an effective education program is a cornerstone to achieving success of this policy, and equity in the CDS. Efforts will be made to raise the awareness and understanding of the importance of equity and inclusion, within CDS.
- b. CDS representatives participating at meetings both internal and external to the organization shall understand and be committed to the principles of inclusion and sport equity as set out in this policy, and actions at these meetings should reflect these principles.
- c. CDS shall strive to have inclusive and balanced representation on its delegations to external forums and conferences.
- d. CDS shall not solicit nor accept sponsorship from companies that discriminate against any of the following: persons with disabilities, girls and women, Indigenous populations, minority groups, or persons based on their sexual orientation or sexual identification.
- e. CDS shall continue to support the objectives of organizations that are concerned with the status of persons with disabilities, girls and women, Indigenous and Aboriginal populations or minority groups.



## L) GUIDE SUR LES COMMOTIONS CÉRÉBRALE

### Qu'est-ce qu'une commotion cérébrale?

Une commotion est une blessure au cerveau qui ne peut être détectée par des rayons X, un tomodensitogramme ou une IRM. Elle affecte la façon dont vous pensez et peut causer divers symptômes.

### Quels sont les signes et les symptômes d'une commotion cérébrale?

Vous pouvez souffrir d'une commotion même si vous n'avez pas perdu connaissance. Vous pourriez éprouver un ou plusieurs des signes et des symptômes suivants :

Problèmes cognitifs	Ce que vous pourriez ressentir	Autres problèmes
2 Ne se souvient pas du temps, de la date, de l'endroit, de la période du match, de l'équipe adverse, du pointage du match	5 Maux de tête 6 Étourdissements 7 Se sent assommé 8 Se sent sonné ou perdu	5 Manque de coordination ou d'équilibre 6 Regard vide ou vitreux 7 Vomissements
3 Confusion générale	9 Voir des lumières vives ou des étoiles	8 Troubles d'élocution
4 Ne se souvient pas de ce qui s'est passé avant et après la blessure	10 Acouphène (tintement dans les oreilles)	9 Réponse ou exécution lente
5 Perte de conscience	11 Somnolence 12 Perte de vision 13 Vision embrouillée, dérangée ou double 14 Maux de ventre, nausée	10 Distraction constante 11 Faible concentration 12 Émotions étranges ou inappropriées (ex : rit, pleure, se fâche facilement) 13 Comportements inhabituels

**Consultez immédiatement un médecin si vous présentez des « signes d'alarme »** comme une douleur au cou, des vomissements répétés, une confusion grandissante, des convulsions, ou une faiblesse ou un fourmillement dans vos bras ou vos jambes. Ces signes peuvent annoncer une blessure plus grave.

### Quelles sont les causes d'une commotion cérébrale?

Tout coup à votre tête, au visage ou au cou, ou tout coup porté à votre corps qui cause une soudaine secousse de la tête peuvent causer une commotion (ex : recevoir un ballon sur la tête ou subir une mise en échec contre la bande).

### Que dois-je faire si je soupçonne que je souffre d'une commotion?

Vous devriez immédiatement arrêter de jouer. En continuant à jouer, votre risque de souffrir de symptômes de commotion plus sévères et plus durables augmente, ainsi que celui de subir d'autres blessures.

Dites à un entraîneur, à un parent, à un officiel ou à toute autre personne responsable que vous pensez souffrir d'une commotion. Vous ne devriez pas être laissé seul et vous devriez consulter un médecin le plus vite possible le jour même. Vous ne devriez pas conduire.

Si vous perdez connaissance, la personne responsable devrait appeler une ambulance pour vous conduire à l'hôpital sur-le-champ.

Ne retournez pas au jeu le jour même.

### **Que dois-je faire si je soupçonne qu'un de mes coéquipiers souffre d'une commotion?**

Si un autre athlète vous décrit des symptômes de commotion ou si vous remarquez des signes qui montrent qu'il pourrait souffrir d'une commotion, dites-le à un entraîneur, à un parent, à un officiel ou à toute autre personne responsable. L'athlète ne devrait pas être laissé seul et devrait consulter un médecin le plus vite possible le jour même.

Si un autre athlète perd connaissance, la personne responsable devrait appeler une ambulance pour le conduire à l'hôpital sur-le-champ.

### **Après combien de temps vais-je me sentir mieux?**

Les signes et symptômes de commotion se résorbent souvent après un à quatre semaines, mais ils peuvent durer plus longtemps. Dans certains cas, la guérison peut prendre plusieurs semaines ou même plusieurs mois. Si vous avez déjà souffert d'une commotion cérébrale, il se peut que la guérison soit plus lente.

Si vos symptômes persistent (c.-à-d., s'ils durent plus de quatre semaines si vous avez moins de 18 ans, ou plus de deux semaines si vous avez 18 ans ou plus), vous devriez consulter un professionnel de la santé spécialisé dans le traitement des commotions cérébrales.

### **Comment traite-t-on une commotion?**

Après une courte période initiale de repos (24 à 48 heures), il est possible d'entreprendre de légères activités cognitives et physiques, pourvu que celles-ci n'aggravent pas vos symptômes.

Pendant la période de convalescence après une commotion, vous ne devriez pratiquer aucune activité qui aggrave vos symptômes. Cela peut impliquer de réduire les activités comme l'exercice ou la conduite, et de limiter le temps d'exposition aux écrans de cellulaires ou d'autres appareils électroniques. Si les activités mentales (ex : la lecture, la concentration, l'utilisation de l'ordinateur) aggravent vos symptômes, vous pourriez devoir vous absenter de l'école ou du travail.

Se remettre d'une commotion est un processus qui exige de la patience. Si vous reprenez vos activités avant d'être prêt, vos symptômes risquent de s'aggraver, et votre guérison pourrait être plus longue.

### **Quand devrais-je consulter un médecin?**

Toute personne qui a une blessure à la tête possible devrait consulter un médecin le plus rapidement possible. Si vous recevez un diagnostic de commotion, votre médecin devrait vous donner un rendez-vous de suivi un à deux semaines plus tard.

Vous devriez retourner consulter votre médecin immédiatement si, après avoir reçu un diagnostic de commotion, vos symptômes s'aggravent :

- vous êtes de plus en plus confus
- votre mal de tête s'aggrave
- vous vomissez plus de deux fois
- vous ne vous réveillez pas
- vous éprouvez de la difficulté à marcher
- vous avez des convulsions
- vous avez un comportement inhabituel

### **Quand pourrai-je retourner à l'école?**

Vous pourriez éprouver des difficultés à vous concentrer en classe, souffrir de maux de tête plus sévères ou avoir la nausée. Vous devriez rester à la maison si vos symptômes s'aggravent en classe. Une fois que vous vous sentez mieux, vous pouvez essayer de retourner à l'école graduellement (c.-à-d., une demi-journée à la fois au début), et reprendre les cours à plein temps lorsque vous vous en sentirez capable.

En moyenne, les étudiants qui souffrent d'une commotion manquent entre un et quatre jours d'école. Chaque commotion est unique, il est possible que vous ne progressiez pas au même rythme que les autres.

La Stratégie de retour à l'école fournit des renseignements à propos des étapes du retour à l'école. Le retour en classe doit être complété avant de reprendre les activités sportives sans contraintes.

### **Quand puis-je reprendre mes activités sportives?**

Il est très important de ne pas reprendre les activités sportives sans contraintes si vous avez des signes ou des symptômes de commotion. La reprise des activités sportives et de l'activité physique doit se faire une étape à la fois.

Dans cette approche :

- Chaque étape dure au moins 24 heures.
- Passez à l'étape suivante lorsque les activités sont tolérées sans nouveaux symptômes ou aggravation de ces derniers.
- En cas d'aggravation de tout symptôme, arrêtez et revenez à l'étape précédente pendant au moins 24 heures.

**Étape 1** : Après 24 à 48 heures de repos, il est possible d'entreprendre de légères activités cognitives et physiques, pourvu que celles-ci n'aggravent pas vos symptômes. Vous pouvez commencer par des activités quotidiennes comme vous déplacer dans la maison et effectuer des tâches ménagères simples, comme faire le lit.

**Étape 2** : Activité aérobique peu exigeante telle que la marche ou le vélo stationnaire, pendant 10 à 15 minutes. Aucun entraînement de résistance ni de soulever des poids lourds.

**Étape 3** : Exercices individuels spécifiques à un sport sans contact pendant 20 à 30 minutes (ex : courir, lancer). Aucun entraînement de résistance.

**Étape 4** : Entreprendre des entraînements n'impliquant pas de contact (éviter les mises en échec, les frappes du ballon à la tête, etc.). Ajouter des exercices d'entraînement plus difficiles. Commencer à ajouter un entraînement de résistance progressif.

**Étape 5** : Participer à l'entraînement avec contacts, après avoir obtenu l'autorisation d'un médecin.

**Étape 6** : Pratique normale du sport.

La Stratégie de retour au sport fournit des renseignements à propos des étapes du retour au sport.

### **Ne reprenez jamais des activités sportives sans autorisation du médecin!**

Le retour actif au jeu avant la guérison totale d'une commotion cérébrale vous expose à un risque élevé de souffrir d'une autre commotion, avec des symptômes qui peuvent être plus graves et durer plus longtemps.

### **Ressources Supplémentaires**

#### **Stratégie de retour à l'école**

<https://parachute.ca/wp-content/uploads/2019/06/Commotion-RetourEcole-UA.pdf>

#### **Stratégie de retour au sport**

<https://parachute.ca/wp-content/uploads/2019/06/RetourAuSport-Parachute-UA.pdf>

#### **Lignes directrices canadiennes sur les commotions cérébrales dans le sport**

<https://parachute.ca/fr/ressource-professionnelle/collection-commotion-cerebrale/lignes-directrices-canadiennes-sur-les-commotions-cerebrales-dans-le-sport/>

## ANNEXE M – DIRECTIVES POUR L'ORGANISATION DES CHAMPIONNATS CANADIENS DE DANSE SPORTIVE

---

1. Préparatifs avant les Championnats :
  - a. Lieu avec une piste de danse en bois d'au moins 16,5 m x 11 m (minimum 60 x 35 pieds).
  - b. Le site doit disposer de vestiaires séparés pour les athlètes masculins et féminins.
  - c. Sélection du panel d'arbitrage et du président – 6 mois avant l'événement.
  - d. Nomination d'un scrutateur qualifié de la DSCPD
  - e. Nomination d'un maître de cérémonie, de préférence membre de la DSCPD
  - f. Nomination d'un musicien, de préférence membre de la DSCPD
  - g. Nomination d'un chef de piste
  - h. Nomination d'un interprète parlant français/anglais pour assister le maître de cérémonie, le chef de piste, le marshall et les athlètes
  - i. Inviter le président de la DSC à agir en tant que président de séance
  - j. Faire circuler les dépliants publicitaires, les formulaires d'inscription et les informations au moins 4 mois avant l'événement dans les deux langues officielles (voir Règle 15.04 a et b pour des informations détaillées).
  - k. Récupérer tous les trophées annuels des anciens champions
  - l. Recevoir la liste des athlètes qui ont participé à leur épreuve de qualification régionale et les épreuves auxquelles ils ont participé, pour toutes les régions
  - m. Fournir des billets gratuits à chaque administrateur de la DSC et à son invité
  - n. Engager un secouriste - facultatif mais fortement recommandé.
  
2. Préparatifs le jour des Championnats :
  - a. Prendre les dispositions nécessaires pour que le drapeau canadien et les drapeaux des provinces et des pays de toutes les régions représentées au Championnat soient visibles sur le site.
  - b. Produire un programme comportant
    - des messages du Premier ministre, des politiciens locaux, du président de la DSC, du président de la région hôte
    - la liste des arbitres, du président et du scrutateur avec une brève biographie et une photo
    - la liste des membres du Conseil d'administration (CA) de la DSC et du CA de la région hôte
    - le programme des épreuves
    - les événements avec numéro d'athlète et région représentée
  - b. Produire un programme où aucun visage d'athlète pouvant être clairement reconnu n'apparaît
  - c. Vérifier que la piste de danse est en bon état
  - d. Vérifier que les vestiaires disposent d'un espace suffisant pour accrocher les costumes, les miroirs, les tables et les chaises.
  - e. Vérifier que les athlètes disposent d'un approvisionnement en eau adéquat
  
3. Cérémonies d'ouverture :
  - a. Défilé : Le drapeau canadien suivi du président de la DSC ouvre le défilé, suivi du drapeau provincial de chaque association régionale, de deux directeurs du Conseil d'administration régional de la DSC et de leurs athlètes régionaux en costume, et enfin du président et du panel d'arbitres à l'arrière du défilé. Dans le cas du COC, il s'agira également de drapeaux nationaux. Le maître de cérémonie présentera le président et nommera l'association régionale et les deux directeurs de la DSC au fur et à mesure qu'ils défilent.
  - b. L'hymne national « Ô Canada » sera joué.
  - c. Discours : dans l'ordre suivant : les politiciens locaux, le président de la DSC, le président de l'association régionale hôte.
  - d. Présentation du panel d'arbitrage - ils seront positionnés en ligne, à l'avant jusqu'à ce que tout le monde soit présenté, puis ils partiront

- e. Défilé des drapeaux provinciaux/nationaux, des représentants et de tous les athlètes
4. Cérémonie de remise des prix
- a. Un podium doit être prévu pour la première, la deuxième et la troisième place.
  - b. Les résultats doivent être donnés dans l'ordre inverse
  - c. Les membres du Conseil d'administration de la DSC qui ne sont pas en costume de compétition sont invités à remettre les prix. Un parrain ou un autre dignitaire peut également être invité à remettre les prix.
  - d. Tous les finalistes doivent être en costume de compétition pour recevoir leur prix
  - e. Tous les couples finalistes doivent recevoir une médaille ou un trophée et les 3 premiers finalistes recevront des fleurs. Les finalistes juvéniles et juniors doivent chacun recevoir une médaille ou un trophée. Les trois premiers couples en Dix danses seront également reconnus. Toutes les présentations juvénile et junior doivent être terminées au plus tard à 22h30.
  - f. Les danses d'honneur seront dansées après la fin de la cérémonie de remise des prix par les champions. Dans le cas du gagnant du Dix danses, seulement si le couple est différent du gagnant Standard ou Latin qui vient d'être annoncé.
  - g. Rappeler au champion et au vice-champion après chaque cérémonie de remise des prix qu'une photo d'équipe sera prise à la fin de chaque soirée.
5. Réception
- À la fin de la dernière journée des championnats, une petite réception sera organisée pour tous les athlètes de niveau championnat ayant participé à la compétition, les officiels, le Conseil d'administration de la DSC et leurs invités, et tout autre invité que le Conseil régional hôte décidera d'inviter.
- Des informations plus détaillées sur l'organisation d'un championnat se trouvent dans les Règles 14-21 de la DSC.

## **ANNEXE N - DOCUMENT D'ORIENTATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE DANSESPORT CANADA (CDS)**

---

### **Bienvenue au conseil d'administration de DanseSport Canada**

Nous vous félicitons de votre nomination au conseil d'administration de DanseSport Canada (CDS). Votre rôle est essentiel à l'avancement de la danse sportive au Canada. Ce document présente des renseignements essentiels pour faciliter votre transition et assurer une gouvernance efficace.

### **Gouvernance et responsabilités du conseil d'administration**

En tant que membre du conseil d'administration, vos responsabilités comprennent :

- Leadership stratégique : contribuer à la direction de CDS.
- Suivi financier : assurer la responsabilité et la transparence.
- Adhésion aux règlements : respecter les statuts, les politiques et les procédures de CDS.
- Soutien : promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI) dans la danse sportive.
- Engagement des intervenants : collaboration avec les athlètes, les entraîneurs et les partenaires communautaires.

### **Obligations fiduciaires**

Les membres du conseil d'administration sont légalement tenus d'agir dans le l'intérêt primordial de CDS, notamment :

- Devoir de diligence : prendre des décisions éclairées avec diligence.
- Devoir de loyauté : prioriser les intérêts de CDS sans conflit.
- Devoir d'obéissance : veiller au respect des lois, des politiques et de la mission de CDS.

### **Gouvernance et politiques financières**

En tant que membre du Conseil, vous devez vous familiariser avec les éléments suivants :

- **Règlements et politiques de gouvernance du CDS**, qui décrivent la structure organisationnelle, les rôles et les responsabilités.
- **Code de conduite et politique sur les conflits d'intérêts**, qui décrivent les lignes directrices pour un comportement éthique et ainsi que les procédures de gestion des conflits.
- **Plan stratégique et plan opérationnel annuel**, qui présentent les objectifs et les stratégies opérationnelles de CDS.
- **Procès-verbaux et rapports financiers des réunions récentes du Conseil**, qui sont les comptes rendus des discussions passées et de la situation financière.
- **Cadre de gestion des risques**, qui sont des stratégies d'identification et d'atténuation des risques.

### **Suivi financier**

Vos fonctions comprennent :

- L'examen et l'approbation des budgets.
- La supervision des risques financiers et de la conformité.
- L'évaluation des résultats d'audit et la mise en œuvre de mesures correctives.

### **Exigences obligatoires en matière de formation et d'orientation**

**Dans les 30 jours suivant votre nomination, vous devrez :**

- assister à une séance animée par le président ou le directeur général portant sur la mission, la structure de gouvernance et les priorités stratégiques de CDS;
- vous familiariser avec les politiques de Sécurité dans le Sport de CDS et compléter les cours en ligne du **Centre Canadien pour l'éthique dans le sport** et du **Programme canadien pour la sûreté et la sécurité**; et
- examiner les documents de gouvernance et effectuer une auto-évaluation sur les rôles du conseil d'administration.

### **Long terme :**

- Mentorat : Collaborer avec un membre du conseil d'administration pendant six mois.
- Participation : Assister aux réunions du conseil d'administration et des comités.
- Engagement : Participer aux événements de CDS et aux interactions avec les parties prenantes.

### **Réunions et attentes principales**

Il est attendu que les membres du conseil d'administration :

- contribuerons à la prise de décisions et aux discussions stratégiques; et
- soutiendrons les initiatives et les efforts de collecte de fonds de CDS.

**Conflit d'intérêts et conduite éthique**

Les membres du Conseil doivent :

- divulguer tout conflit d'intérêts potentiel
- s'abstenir de prendre des décisions en cas de conflit
- maintenir l'intégrité, le professionnalisme et l'engagement de CDS en matière de transparence

**Ressources et soutien supplémentaires**

Pour un soutien supplémentaire, veuillez accéder:

- au Centre de ressources en ligne du conseil d'administration de CDS , le référentiel de documents de gouvernance.
- à l'agent de liaison du conseil d'administration, la personne-ressource désignée pour répondre aux questions.
- aux séances de formation qui offrent des opportunités de développement lié à la gouvernance.

**Reconnaissance**

En signant ci-dessous, je confirme avoir reçu, examiné et compris le document d'orientation des membres du conseil d'administration de CDS. Je m'engage à assumer mes responsabilités conformément à la mission et aux principes de gouvernance de CDS.

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

## APPENDICE I - DIRECTIVES POUR LA SÉLECTION DES JUGES POUR LE CHAMPIONNATS CANADIENS FERMÉS

---

- La région hôte prendra en considération la liste restreinte de la région, mais seulement si elle a été soumise avant la date limite du 1er juillet.
- 75% des officiels, juges, et président, doivent faire partie de la DPDSC, licenciés WDSF, ou enregistrés auprès d'un autre organisme membre reconnu par la WDSF.
- Tous les arbitres de l'extérieur du Canada doivent être membres de la WDSF ou d'un organisme membre de la WDSF de leur pays (exemple : USA Dance).
- La région hôte n'est pas obligée de prendre un arbitre de chaque région chaque année.
- Le nombre maximum d'arbitres de chaque région/pays sera de 2 arbitres si 7 arbitres sont utilisés, (3 si 9 arbitres sont utilisés, 4 si 11 arbitres sont utilisés).
- Tous les arbitres doivent avoir l'expérience du jugement telle que définie dans la règle 18.11
- Tous les arbitres doivent avoir de l'expérience dans l'arbitrage d'un championnat régional.
- La décision finale sera prise par la région hôte et le Conseil d'administration de la DSC