



Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

Content

But	Error! Bookmark not defined.
Politiques citées en référence:.....	1
Definitions.....	1
Président du comité de discipline	Error! Bookmark not defined.
Application de la présente politique	Error! Bookmark not defined.
Harmonisation.....	Error! Bookmark not defined.
Représentation par un adulte	Error! Bookmark not defined.
Procédure.....	4
Processus n° 1 : Sanctions imposées par le président du conseil de discipline	5
Demande de réexamen	6
Processus n° 2 : Dirigé par le gestionnaire de cas.....	7
Décision.....	9
Sanctions.....	9
Appels.....	10
Suspension jusqu'à une audience.....	10
Condamnations criminelles.....	10
Confidentialité	10
Échéancier.....	11
Dossiers et diffusion des décisions.....	11

But

On s'attend à ce que les personnes satisfassent à certaines responsabilités et obligations incluant, sans toutefois s'y limiter, le respect des politiques, des règlements administratifs, des règles, des règlements et du *Code de conduite et de déontologie* de Curling NB. L'inobservation peut entraîner des sanctions en vertu de la présente politique.

Politiques citées en référence:

- *Politique sur les Enquêtes – Discrimination, Harcèlement et Abus (révisée)*
- *Politique sur le Règlement des Différent de Curling NB*
- *Politique D'Appel de Curling NB*
- *Code de Conduite et de Déontologie de Curling NB*

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants signifient ce qui suit :
 - a) « Curling NB » – Association de Curling du Nouveau Brunswick

Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

- b) « *Gestionnaire de cas* » – personne nommée par le chef de la direction pour gérer certaines plaintes en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Il n'est pas nécessaire que le gestionnaire de cas soit membre de Curling Canada ou affilié à Curling Canada;
- c) « *Plaignant* » – la partie qui dépose une plainte;
- d) « *Jours* » – les jours, incluant les fins de semaine et les jours fériés;
- e) « *Président du comité de discipline* » – *une ou plusieurs personnes, nommées par le chef de la direction comme premiers points de contact pour toutes les questions de discipline et les plaintes signalées à Curling NB;*
- f) « *Personnes* » – les membres de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de Curling NB, ainsi que toutes les personnes employées par Curling NB ou engagées dans ses activités, incluant, sans toutefois s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comités, le conseil d'administration et les dirigeants de Curling NB, les spectateurs, les parents et les tuteurs des athlètes;
- g) « *Répondant* » – la partie qui répond à la plainte.

Président du comité de discipline

3. Le président du comité de discipline est un membre du conseil d'administration ou une personne nommée par le chef de la direction pour s'acquitter des tâches du président du comité de discipline. Le chef de la direction peut décider de nommer trois (3) personnes à titre de président du comité de discipline et, dans ce cas, leurs décisions seront prises à la majorité des voix.

4. Le président du comité de discipline nommé pour traiter une plainte ou un incident doit être impartial et exempt de tout conflit d'intérêts.

Application de la présente politique

5. La présente politique s'applique à toutes les personnes.

6. Cette politique s'applique aux questions qui peuvent survenir dans le cadre des affaires, des activités et des événements de Curling NB y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement, les essais, les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités de Curling NB et toutes les réunions.

7. Cette politique s'applique aussi à la conduite de la personne en dehors des affaires, des activités et des événements de Curling Canada, lorsque cette conduite porte atteinte aux relations à Curling Canada (et à son milieu de travail et son environnement sportif), nuit à l'image et à la réputation de Curling Canada ou quand Curling Canada accepte de s'occuper du cas. Curling Canada déterminera l'applicabilité à son entière discrétion.

Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

8. La présente politique n'empêche pas l'application immédiate de mesures ou de sanctions disciplinaires pouvant être raisonnablement requises. Des mesures ou des sanctions disciplinaires supplémentaires peuvent être imposées en vertu de la présente politique. Toute infraction ou plainte se produisant pendant une compétition sera traitée conformément aux procédures particulières de l'événement en question, le cas échéant. Dans une telle situation, les sanctions disciplinaires dureront seulement le temps de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement en question.

9. Tout employé de Curling NB qui est le répondant d'une plainte sera assujéti aux mesures disciplinaires appropriées, en vertu de toute politique applicable de Curling NB, ainsi que de leur entente de l'employé, le cas échéant. Les infractions peuvent entraîner un avertissement, une réprimande, des restrictions, une suspension ou toute autre mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

Harmonisation

10. Curling NB reconnaît que la personne peut aussi être membre d'une organisation provinciale ou territoriale et/ou de clubs membres. Curling NB exige que les organisations provinciales ou territoriales et/ou les clubs membres lui soumettent les décisions disciplinaires qu'ils prennent à propos de toute personne. Curling NB peut, à son entière discrétion, prendre d'autres mesures disciplinaires.

11. Si Curling NB décide de prendre d'autres mesures après avoir été informé qu'une personne a fait l'objet de mesures disciplinaires d'une organisation provinciale ou territoriale et/ou d'un club membre, la personne sera le répondant d'une plainte déposée en vertu de la présente politique. Curling NB pourra agir à titre de plaignant si le plaignant initial ne souhaite pas participer au processus ou se trouve dans l'impossibilité de le faire.

12. Pour prendre sa décision relativement à la plainte dans le cadre de la présente politique, le président du comité de la discipline ou le panel de discipline, selon le cas, examinera et tiendra compte de la décision prise par l'organisation provinciale ou territoriale et/ou par le club membre.

Représentation par un adulte

13. Si une plainte a été déposée pour ou contre un mineur, celui-ci doit être représenté par un parent, un tuteur ou un autre adulte pendant le processus.

14. Les communications émanant du président du comité de la discipline ou du gestionnaire de cas, le cas échéant, doivent être adressées au représentant du mineur.

15. Si une audition orale est organisée, le mineur n'est pas tenu d'y assister.

Procédure

16. N'importe quelle personne peut signaler un incident ou déposer une plainte, par écrit, au chef de la direction de Curling NB, dans les quatorze (14) jours suivant l'incident allégué, bien que cette échéance puisse être annulée ou prolongée à l'entière discrétion du chef de la direction.

17. Curling NB peut, à son entière discrétion, faire fonction de plaignant et amorcer le processus de plainte en vertu de la présente politique. Dans de tels cas, Curling Canada identifiera le représentant de l'organisation.

18. Dès la réception d'un rapport d'incident ou d'une plainte, le chef de la direction peut, à son entière discrétion et selon la nature de la question, nommer un président du comité de la discipline, qui sera responsable de se conformer au processus n° 1, tel qu'il est décrit dans les sections 21-27 ci-dessous, ou sinon de nommer un gestionnaire de cas, qui devra se conformer à la section 28 ci-dessous. La décision du chef de la direction de nommer un président du comité de la discipline ou un gestionnaire de cas ne pourra faire l'objet d'un appel.

19. En ce qui concerne sa décision de nommer ou non un président du comité de la discipline ou un gestionnaire de cas, le chef de la direction peut choisir, à son entière discrétion, le processus qu'on doit suivre et il peut se baser sur les exemples suivants à titre de lignes directrices générales :

a) Processus n° 1 – la plainte allègue les incidents ci-dessous :

- i. Une conduite ou des commentaires irrespectueux, agressifs, abusifs, racistes ou sexistes;
- ii. Une conduite irrespectueuse;
- iii. Des incidents mineurs de violence (p. ex. faire trébucher, pousser, donner un coup de coude);
- iv. Une conduite contraire aux valeurs de Curling NB;
- v. Le non-respect des politiques, des procédures, des règles et des règlements qui régissent Curling NB;
- vi. Des infractions mineures au *Code de conduite et de déontologie* de Curling NB.

b) Processus n° 2 – la plainte allègue les incidents ci-dessous :

- i. Des cas répétés d'infractions mineures;
- ii. N'importe quel incident de bizutage;

Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

- iii. Un comportement qui constitue du harcèlement, du harcèlement sexuel ou une inconduite sexuelle;
- iv. Des incidents majeurs de violence (p. ex. se battre, agresser, donner des coups bas);
- v. Des farces, des blagues ou toutes les activités qui mettent en danger la sécurité d'autrui;
- vi. Un comportement qui nuit intentionnellement à une compétition ou à la préparation de tout athlète à une compétition;
- vii. Une conduite qui nuit intentionnellement à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de Curling NB;
- viii. Le non-respect constant des politiques, des procédures, des règles et des règlements de Curling NB;
- ix. Des infractions graves ou répétées au *Code de conduite et de déontologie* de Curling NB;
- x. Un comportement qui endommage intentionnellement la propriété de Curling NB ou l'utilisation irrégulière de sommes appartenant à Curling NB;
- xi. La consommation abusive de boissons alcoolisées, la consommation ou la possession d'alcool de la part de mineurs ou l'utilisation ou la possession de drogues ou narcotiques illégaux;
- xii. Une condamnation pour toute infraction au *Code criminel*;
- xiii. Toute possession ou utilisation de drogues ou méthodes prohibées visant à augmenter la performance.

20. Le président du comité de la discipline ou le gestionnaire de cas, le cas échéant, peut déterminer que l'incident allégué peut contenir un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel ou d'abus. Dans ce cas, le président du comité de la discipline ou le gestionnaire de cas nommera un enquêteur conformément à la *Politique sur les enquêtes – discrimination, harcèlement et abus* de Curling Canada, et Curling Canada et l'enquêteur auront les responsabilités supplémentaires décrites dans cette politique.

Processus n° 1 : Sanctions imposées par le président du conseil de discipline

21. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 1, le président du comité de la discipline examine les soumissions relatives à la plainte ou à l'incident et applique une ou plusieurs des sanctions ci-dessous :

Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

- a) Réprimande orale ou écrite;
- b) Excuses orales ou écrites;
- c) Service ou autre contribution à Curling NB;
- d) Suppression de certains privilèges;
- e) Suspension de certaines équipes, de certains événements ou de certaines activités;
- f) Suspension d'activités de Curling NB, en totalité ou en partie, pendant une période donnée;
- g) Toute autre sanction considérée appropriée pour la faute commise.
- h) Amende fondée sur les barèmes suivants :
 - i. 1ère infraction : ≤\$150
 - ii. 2e infraction : 75 \$ - 300
 - iii. 3e infraction : >\$150
- i) Toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction.

22. Le président du comité de la discipline informe le répondant de la sanction, qui entrera immédiatement en vigueur.

23. Curling NB tient à jour un dossier de toutes les sanctions.

Demande de réexamen

24. On ne peut pas faire appel de la sanction tant que le traitement de la demande de réexamen n'est pas terminé. Cependant, le répondant peut contester la sanction en soumettant une demande de réexamen dans les quatre (4) jours suivant la réception de la sanction. Dans cette demande de réexamen, le répondant doit indiquer :

- a) pourquoi la sanction est inappropriée;
- b) toutes les preuves à l'appui de sa position; et
- c) les pénalités ou sanctions (le cas échéant) qui seraient appropriées.

25. À la réception d'une demande de réexamen, le président du comité de la discipline peut décider d'accepter ou de rejeter la suggestion de sanction appropriée du répondant.

Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

26. Si le président du comité de la discipline accepte la suggestion de sanction appropriée du répondant, ladite sanction entrera en vigueur immédiatement.

27. Si le président du comité de la discipline n'accepte pas la suggestion de sanction appropriée du répondant, la plainte initiale ou l'incident initial seront traités dans le cadre du processus n° 2 de la présente politique.

Processus n° 2 : dirigé par le gestionnaire de cas

28. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 2, Curling NB doit nommer un gestionnaire de cas chargé de superviser la gestion et l'administration de la plainte ou de l'incident. Le gestionnaire de cas ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et il doit avoir de l'expertise en règlement de différends. On ne peut pas faire appel de sa nomination.

29. Le gestionnaire de cas est chargé de :

- a) Déterminer si la plainte est frivole et si elle relève de la portée de la présente politique;
- b) Proposer le recours à la *Politique sur le règlement des différends* de Curling NB;
- c) Nommer le panel de discipline au besoin;
- d) Coordonner tous les aspects administratifs et fixer les échéanciers;
- e) Fournir une aide administrative et un soutien logistique au panel de discipline, en fonction des besoins;
- f) Offrir tout autre service ou soutien qui peut être nécessaire pour garantir une procédure juste et opportune.

30. Si le gestionnaire de cas détermine que la plainte est :

- a) Frivole ou hors de la portée de la présente politique, ladite plainte sera immédiatement rejetée;
- b) Non frivole et relève de la portée de la présente politique, le gestionnaire de cas avisera les parties que la plainte est acceptée et les informera des prochaines étapes applicables.

31. On ne peut pas faire appel de la décision du gestionnaire de cas d'accepter ou de rejeter la plainte.

32. Le gestionnaire de cas établit et respecte un échéancier qui garantit une équité procédurale et assure que la plainte est entendue en temps opportun.

Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

33. Après avoir avisé les parties que la plainte a été acceptée, le gestionnaire de cas peut proposer le recours à la *Politique sur le règlement des différends* de Curling Canada, dans le but de résoudre le différend. Le cas échéant et si le différend n'est pas réglé ou si les parties refusent d'avoir recours à la *Politique sur le règlement des différends*, le gestionnaire de cas doit nommer un panel de discipline, composé d'un seul arbitre, qui entendra la cause. Dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du gestionnaire de cas, un comité de discipline composé de trois (3) personnes pourra être nommé pour entendre la plainte. Dans ce cas, le gestionnaire de cas nommera un des membres du panel de discipline pour faire fonction de président.

34. Le gestionnaire de cas, en collaboration avec le panel de discipline, décidera alors du format dans lequel la plainte sera entendue. On ne peut pas faire appel de cette décision. L'audience de la plainte peut prendre la forme d'une audience orale en personne, d'une audience orale par téléphone ou autre moyen de communication, d'une audience basée sur un examen de preuves documentaires soumises avant l'audience ou de toute combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie en appliquant les procédures que le gestionnaire de cas et le panel de discipline jugent appropriées dans les circonstances, à condition que :

- a) Les parties soient avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience, dans le cas d'une audience orale en personne ou par téléphone ou autre moyen de communication;
- b) Des copies de tous les documents écrits dont les parties souhaitent que le panel de discipline tienne compte, soient fournies à toutes les parties avant l'audience, par l'entremise du gestionnaire de cas;
- c) Toute partie puisse être accompagnée d'un représentant, d'un conseiller ou d'un conseiller juridique, à ses propres frais;
- d) Le panel de discipline peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
- e) Le panel de discipline peut admettre comme preuve, pendant l'audience, toute preuve orale, document ou pièce pertinente à la plainte, mais peut exclure toute preuve qu'il juge trop répétitive et il accordera à ces preuves l'importance qu'il juge appropriée;
- f) le panel de discipline prend sa décision par vote majoritaire.

35. Si le répondant reconnaît les faits relatifs à l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le panel de discipline détermine la sanction appropriée. Le panel de discipline peut quand même tenir une audience pour déterminer la sanction appropriée.

36. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience, celle-ci se déroulera quand même.

37. Si la décision risque d'affecter une autre partie à tel point que celle-ci déposerait à son tour une plainte ou un appel de son propre chef, la partie en question devient partie affectée de la plainte en cours et est liée par son résultat.

Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

38. Dans l'exercice de ses tâches, le panel d'appel peut avoir recours à des conseillers indépendants.

Décision

39. Après l'audience ou après avoir étudié la question, le panel de discipline détermine s'il y a eu infraction et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, une copie écrite de la décision rendue par le panel de discipline, avec ses motifs, est remise à chacune des parties, au gestionnaire de cas et à Curling NB. Dans des circonstances exceptionnelles, le panel peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit avant la fin de la période de quatorze (14) jours. Cette décision est considérée comme publique à moins que le panel de discipline n'en décide autrement.

Sanctions

40. Le panel de discipline peut imposer les sanctions disciplinaires suivantes, isolément ou en combinaison :

- a) Réprimande orale ou écrite;
- b) Excuses orales ou écrites;
- c) Service ou autre contribution à Curling Canada;
- d) Suppression de certains privilèges;
- e) Suspension de certaines équipes, de certains événements ou de certaines activités;
- f) Suspension d'activités de Curling Canada, en totalité ou en partie, pendant une période donnée;
- g) Remboursement des coûts de réparation des dommages à la propriété;
- h) Suspension du financement de Curling Canada ou d'autres sources;
- i) Expulsion de Curling Canada;
- j) Toute autre sanction considérée appropriée pour la faute commise.
- k) Amende fondée sur les barèmes suivants :
 - i. 1ère infraction : <=\$150
 - ii. 2e infraction : 75 \$ - 300
 - iii. 3e infraction : >\$150

Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

l) Toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction.

41. À moins que le panel de discipline n'en décide autrement, toutes les sanctions disciplinaires prennent effet immédiatement, nonobstant un appel. Toute omission de respecter une sanction, telle que déterminée par le panel de discipline, entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.

42. Toutes les décisions seront conservées par Curling Canada.

Appels

43. On peut faire appel de la décision du panel de discipline conformément à la *Politique d'appel* de Curling NB.

Suspension jusqu'à une audience

44. Le chef de la direction peut, à sa seule discrétion, déterminer qu'un incident allégué est si grave qu'il justifie la suspension d'une personne jusqu'à la fin d'un procès criminel, d'une audience ou d'une décision du panel de discipline.

Condamnations criminelles

45. Une condamnation d'une personne pour une infraction au *Code criminel* sera considérée comme une infraction dans le cadre de la présente politique et elle entraînera l'expulsion de Curling NB. Les infractions au *Code criminel* peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

- a) Toute infraction de pornographie juvénile;
- b) Toute infraction sexuelle;
- c) Toute infraction impliquant de la violence physique;
- d) Toute agression;
- e) Toute infraction impliquant le trafic de drogues illégales.

Confidentialité

Politique sur la Discipline et les Plaintes de Curling NB

46. Les procédures de discipline et de plaintes sont confidentielles et n'impliquent que les parties, le gestionnaire de cas, le panel de discipline et tout conseiller indépendant du panel de discipline. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cette plainte à quiconque n'intervenant pas dans la procédure.

Échéancier

47. Si en raison des circonstances il n'est pas possible de résoudre la plainte dans le cadre de l'échéancier prévu par la présente politique, le panel de discipline peut demander une modification de cet échéancier.

Dossiers et diffusion des décisions

48. D'autres personnes ou organisations incluant, sans toutefois s'y limiter, des organismes nationaux de sport, des organismes provinciaux de sport, des clubs sportifs et autres, peuvent être avisés des décisions rendues en vertu de la présente politique.