



POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

Définitions

1. Les termes suivants auront les significations suivantes dans cette politique :
 - a) « gestionnaire de cas » – personne nommée par le directeur administratif ou la directrice administrative de Basketball en fauteuil roulant Canada y compris, mais sans s’y limiter, tout membre du personnel de Basketball en fauteuil roulant Canada, membre de comité, bénévole ou directeur; le directeur de Basketball en fauteuil roulant Canada ou tout tiers indépendant surveillera l’application de cette politique sur la discipline et les plaintes. Le gestionnaire de cas sera chargé, entre autres, de ce qui suit :
 - i. la responsabilité globale pour assurer l’équité procédurale et le respect des délais applicables;
 - ii. le pouvoir décisionnel décrit aux sections 10, 40 et 41;
 - iii. le rôle de médiateur conformément à la section 23.
 - b) « plaignant » – la personne alléguant une infraction.
 - c) « jours » – jours sans compter les fins de semaine et les jours fériés.
 - d) « délégués de Basketball en fauteuil roulant Canada » – une personne qui a atteint l’âge de la majorité et occupe un poste de Basketball en fauteuil roulant Canada à titre de bénévole ou de membre du personnel.
 - e) « membre de Basketball en fauteuil roulant Canada » – toutes les catégories de membres de Basketball en fauteuil roulant Canada, ainsi que toutes les personnes engagées dans des activités ou employées par Basketball en fauteuil roulant Canada, y compris, mais sans s’y limiter les directeurs, agents, organisateurs, athlètes de l’équipe nationale, athlètes, entraîneurs, arbitres, officiels, bénévoles, gérants, membres du personnel médical, administrateurs, spectateurs et employés.
 - f) « défendeur » – la personne qu’on présume avoir commis l’infraction.

Énoncé de politique

2. Basketball en fauteuil roulant Canada se voue à offrir un environnement sportif axé sur l’athlète et caractérisé par les valeurs de l’excellence, de l’équité, de l’intégrité, de la communication ouverte et

du respect mutuel. L'adhésion à Basketball en fauteuil roulant Canada ainsi que la participation à ses activités offrent de nombreux avantages et privilèges. Simultanément, on s'attend à ce que les membres et les participants assument certaines responsabilités et obligations y compris, mais sans s'y limiter, l'observation des politiques, des règlements généraux, des règles et du Code de conduite et de déontologie de Basketball en fauteuil roulant Canada. Tout comportement qui enfreint ces documents constitutifs pourrait faire l'objet de sanctions en vertu de la présente politique.

Application de cette politique

3. Cette politique s'applique à tous les membres de Basketball en fauteuil roulant Canada, tels qu'ils sont définis dans les définitions.
4. Cette politique s'applique uniquement aux questions disciplinaires qui peuvent se présenter durant les opérations, les activités et les événements de Basketball en fauteuil roulant Canada, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'environnement du bureau, les compétitions, les séances d'entraînement, les camps d'entraînement, les déplacements associés aux activités de Basketball en fauteuil roulant Canada et toute réunion.
5. Les questions disciplinaires et les plaintes concernant les opérations, les activités et les événements d'associations provinciales ou territoriales de basketball en fauteuil roulant ou d'organismes autres que Basketball en fauteuil roulant Canada seront traitées en vertu des politiques de ces autres organismes, à moins qu'elles ne soient acceptées par Basketball en fauteuil roulant Canada, à sa seule discrétion, ou que les questions disciplinaires et les plaintes portent atteinte aux relations de travail ou à l'environnement sportif de Basketball en fauteuil roulant Canada ou nuisent à l'image et à la réputation de Basketball en fauteuil roulant Canada.

Rapport de plainte

6. N'importe quel membre de Basketball en fauteuil roulant Canada peut adresser une plainte à un délégué de Basketball en fauteuil roulant Canada ou au bureau de Basketball en fauteuil roulant Canada. Une telle plainte doit être présentée par écrit, signée et déposée dans les quatorze (14) jours suivant l'incident présumé. Les plaintes anonymes peuvent être acceptées à la discrétion exclusive de Basketball en fauteuil roulant Canada.
7. Un plaignant qui souhaite déposer une plainte après la période de quatorze (14) jours doit présenter une demande écrite justifiant une exemption à ce délai. La décision d'accepter ou de refuser l'avis de plainte au-delà de ces quatorze (14) jours sera à la discrétion exclusive du gestionnaire de cas. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.
8. Le gestionnaire de cas déterminera si la plainte est légitime dans les quatorze (14) jours suivant sa réception. Si le gestionnaire de cas détermine que la plainte n'est pas légitime, elle sera immédiatement rejetée.

Gestionnaire de cas

9. À la réception d'une plainte, le directeur administratif de Basketball en fauteuil roulant Canada nommera un gestionnaire de cas pour surveiller l'application de cette politique et s'assurer que la ou les

plaintes sont soumises conformément à cette politique. La nomination du gestionnaire de cas ne peut faire l'objet d'un appel. Le gestionnaire de cas peut être l'une des personnes suivantes :

- a) tout membre du personnel de Basketball en fauteuil roulant Canada, membre de comité, bénévole ou directeur de Basketball en fauteuil roulant Canada;
- b) le directeur administratif de Basketball en fauteuil roulant Canada;
- c) tout tiers indépendant y compris, mais sans s'y limiter :
 - i. le Sport Law & Strategy Group;
 - ii. le Centre de règlement des différends sportifs du Canada;
 - iii. toute autre organisation ou personne ayant de l'expertise en gestion des différends.

10. Le gestionnaire de cas détient la responsabilité globale pour la mise en œuvre cette politique en temps opportun. Plus précisément, le gestionnaire de cas est chargé de :

- a) déterminer si la plainte est frivole ou vexatoire et si elle relève de cette politique. Si le gestionnaire de cas détermine que la plainte est frivole ou vexatoire ou ne relève pas de cette politique, la plainte sera immédiatement rejetée. La décision du gestionnaire de cas concernant l'acceptation et le rejet de la plainte ne peut faire l'objet d'un appel;
- b) déterminer si la plainte constitue une infraction mineure ou majeure;
- c) nommer un médiateur ou un comité, ou les deux, au besoin, conformément à cette politique;
- d) déterminer le déroulement de l'audience;
- e) coordonner tous les aspects administratifs de la plainte;
- f) fournir une assistance administrative et un soutien logistique au comité comme demandé;
- g) offrir tout autre service ou soutien qui pourrait être nécessaire pour assurer une procédure juste et en temps opportun.

11. Le gestionnaire de cas informera les parties si l'incident doit être traité comme une infraction mineure ou majeure et la question sera traitée conformément à la section applicable pour l'infraction mineure ou majeure.

12. Si l'incident doit être traité comme infraction mineure, le gestionnaire de cas informera la personne ayant autorité et le présumé contrevenant, et la question sera traitée conformément aux sections relatives aux infractions mineures.

13. Si l'incident doit être traité comme infraction majeure et si le gestionnaire de cas détermine qu'une audience est nécessaire, le présumé contrevenant sera informé dès que possible et la question sera traitée conformément aux sections relatives aux infractions majeures.

14. Cette politique n'empêche pas une personne ayant autorité de prendre des mesures immédiates, informelles ou correctives en réponse au comportement qui représente une infraction mineure ou majeure pourvue que la personne disciplinée soit informée de la nature de l'infraction et ait l'occasion de fournir des renseignements sur l'incident. D'autres sanctions peuvent être appliquées conformément aux procédures prévues dans la présente politique.

Infractions mineures

15. Les infractions mineures sont des incidents uniques d'omission d'atteindre les normes de conduite prévues, qui ne nuisent généralement pas aux autres, à Basketball en fauteuil roulant Canada ou au sport du basketball en fauteuil roulant. Des exemples d'infractions mineures comprennent, mais sans s'y limiter, un seul des incidents suivants :

- a) comportement ou commentaires irrespectueux, insultants, offensants, racistes ou sexistes, à l'endroit d'autres personnes;
- b) comportement contraire aux idéaux du respect, dont des explosions de colère ou disputes;
- c) retard ou absence à des événements et activités de Basketball en fauteuil roulant Canada pour lesquels la présence est attendue ou exigée;
- d) inobservation de l'accord de l'athlète, des politiques, des procédures et des règles et des règlements de Basketball en fauteuil roulant Canada.

16. Tous les cas disciplinaires concernant des infractions mineures qui relèvent de la compétence de Basketball en fauteuil roulant Canada seront traités par la personne ayant autorité qui est responsable de la situation et la personne concernée (la personne ayant autorité peut être, entre autres, un entraîneur, un gérant d'équipe, un chef d'équipe, un membre du personnel de Basketball en fauteuil roulant Canada).

17. Les procédures pour traiter des infractions mineures seront informelles en comparaison de celles pour les infractions majeures et seront déterminées à la discrétion de la personne responsable de la discipline pour de telles infractions, pourvu que la personne disciplinée soit informée de la nature de l'infraction et ait l'occasion de fournir des renseignements sur l'incident.

18. Les sanctions pour les infractions mineures, qui peuvent s'appliquer seules ou en combinaison, comprennent les suivantes :

- a) réprimande verbale ou écrite, qui peut être versée au dossier de la personne;
- b) excuses verbales ou écrites;
- c) excuses écrites;

- d) service ou autre contribution volontaire à Basketball en fauteuil roulant Canada;
- e) révocation de certains privilèges pendant une période de temps désignée;
- f) suspension de l'activité ou de l'événement actuel;
- g) toute autre sanction similaire considérée appropriée pour l'infraction.

19. Les infractions mineures qui entraînent la prise de mesures disciplinaires seront consignées et Basketball en fauteuil roulant Canada en gardera copie. Des infractions mineures répétées pourraient faire en sorte qu'un autre incident du genre soit considéré comme infraction majeure.

Infractions majeures

20. Des infractions majeures sont des cas de mauvaise conduite qui font ou pourraient faire du tort à d'autres personnes, à Basketball en fauteuil roulant Canada ou au sport du basketball en fauteuil roulant.

21. Des exemples d'infractions majeures comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

- a) comportement ou commentaires irrespectueux, insultants, offensants, racistes ou sexistes répétés à l'endroit d'autres personnes;
- b) comportement contraire répété aux idéaux du respect, dont des explosions de colère ou disputes;
- c) incidents répétés de retard ou d'absence à des événements et activités de Basketball en fauteuil roulant Canada pour lesquels la présence est attendue ou exigée;
- d) activités ou comportements qui nuisent à une compétition ou à la préparation de tout athlète pour une compétition;
- e) incidents de violence physique;
- f) farces, plaisanteries ou autres activités qui mettent en danger la sécurité des autres;
- g) inobservation grave de l'accord de l'athlète, des politiques, des procédures et des règles et des règlements de Basketball en fauteuil roulant Canada;
- h) comportement qui nuit à l'image, la crédibilité ou la réputation de Basketball en fauteuil roulant Canada ou de ses commanditaires;
- i) inobservation intentionnelle des règles et des règlements qui régissent les événements de Basketball en fauteuil roulant Canada;
- j) abus des installations ou de l'équipement de basketball en fauteuil roulant;

- k) consommation abusive d'alcool, où abusif signifie un niveau de consommation qui compromet la capacité de parler, de marcher ou de conduire de la personne, fait que la personne se comporte de manière perturbatrice ou affecte la capacité de la personne de jouer efficacement et de manière sécuritaire;
- l) toute consommation d'alcool par des mineurs, fourniture d'alcool à des mineurs ou permission accordée à des mineurs de consommer de l'alcool;
- m) toute utilisation de drogues et narcotiques illicites;
- n) toute consommation de substances ou utilisation de méthodes destinées à augmenter la performance.

Notez : La définition de « répété » dépendra de la gravité de l'infraction et de la fréquence des infractions durant une période donnée, déterminée par Basketball en fauteuil roulant Canada, à sa seule discrétion.

22. Un délégué de Basketball en fauteuil roulant Canada, ayant autorité, peut traiter immédiatement des infractions majeures, au besoin, pourvu que la personne disciplinée soit informée de la nature de l'infraction et ait l'occasion de fournir des renseignements sur l'incident. Dans de telles situations, les sanctions disciplinaires s'appliqueront à la durée de l'événement ou de la compétition seulement. D'autres sanctions peuvent être appliquées, mais uniquement après l'examen de la question, conformément aux procédures prévues dans la présente politique. Cet examen ne remplace pas les dispositions en matière d'appel de la présente politique.

Médiation, comité disciplinaire et audience

23. Si le gestionnaire de cas est convaincu que la plainte est une infraction majeure, le gestionnaire de cas cherchera à résoudre la plainte, avec le consentement des parties, au moyen de médiation en faisant appel aux services d'un médiateur indépendant ou du gestionnaire de cas.

24. Si la plainte ne peut être résolue au moyen de médiation, une audience devant un comité aura lieu. Le gestionnaire de cas nommera le comité, qui sera composé d'un seul arbitre qui entendra l'appel. Dans des circonstances extraordinaires et à la discrétion du gestionnaire de cas, un comité formé de trois personnes peut être nommé pour entendre et résoudre la plainte. Dans cette éventualité, le gestionnaire de cas nommera un des membres du comité pour faire fonction de président.

25. Le comité n'aura aucune relation notable avec le plaignant et le défendeur, ne sera pas impliqué dans la présumée infraction et sera libre de tout autre préjugé ou conflit d'intérêts.

26. Le comité disciplinaire tiendra l'audience dès que possible, mais pas plus de trente (30) jours après sa nomination.

27. Compte tenu de la nature de la question disciplinaire et des conséquences possibles de toutes sanctions consécutives, le comité peut décider de tenir l'audience par examen de la preuve documentaire ou sous forme d'audition orale. Si le comité décide de tenir une audition orale, il peut décider d'en faire ainsi en personne ou par conférence téléphonique.

Réunion préparatoire

28. Le comité peut déterminer que les circonstances de la plainte justifient la tenue d'une réunion préparatoire. Le comité peut déléguer à un de ses membres le pouvoir de traiter des questions préliminaires, ce qui peut inclure, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- a) présentation (audience par preuve documentaire, audition orale ou combinaison des deux);
- b) partialité ou partialité présumée d'un membre du comité;
- c) date et lieu de l'audience;
- d) clarification des questions en litige;
- e) toute question de procédure, y compris l'ordre et la procédure de l'audience;
- f) recours recherchés;
- g) preuve qui doit être présentée avant l'audience;
- h) identification des témoins;
- i) toute autre question de procédure qui peut aider à accélérer l'audience.

Examen documentaire

29. Quand un comité a déterminé que l'audience aura lieu par soumission de documents, il régira l'audience de façon équitable et comme il le juge approprié, pourvu que :

- a) toutes les parties ont une occasion raisonnable de présenter des documents écrits au comité, d'examiner les documents écrits des autres parties et de fournir une réfutation et un argument par écrit;
- b) les principes applicables et délais énoncés par le comité sont respectés.

Audience en personne ou par conférence téléphonique

30. Quand un comité a déterminé que l'audience aura lieu en personne ou par conférence téléphonique, il régira l'audience de façon équitable et comme il le juge approprié, pourvu que :

- a) les parties obtiennent un préavis par écrit de trois (3) jours de la date, l'heure et l'endroit de l'audience;
- b) les parties obtiennent des copies de toutes les preuves à l'appui;

- c) si le comité est composé de trois (3) membres, le quorum sera les trois membres du comité. Les décisions seront prises par vote majoritaire et le président aura droit de vote;
- d) les membres du comité s'abstiendront de communiquer avec les parties sauf en présence des autres parties ou avec copie aux autres parties;
- e) la personne disciplinée peut être accompagnée par un représentant;
- f) la personne disciplinée aura le droit de présenter des preuves et arguments;
- g) le comité peut inclure dans l'audience toute partie qui peut être touchée par la question;
- h) le comité peut demander que tout témoin soit présent à l'audience ou soumettre les preuves par écrit avant l'audience;
- i) si la personne disciplinée choisit de ne pas participer à l'audience, l'audience aura quand même lieu;
- j) l'audience sera tenue en privé;
- k) chaque partie devra payer ses propres frais;
- l) une fois nommé, le comité aura l'autorité de raccourcir ou de prolonger les délais associés à tout aspect de l'audience.

31. Après avoir entendu la question, le comité déterminera si une sanction sera imposée à la personne et, le cas échéant, déterminera la sanction appropriée à imposer et toute mesure pour atténuer le préjudice subi par d'autres. La décision écrite du comité, avec justification, sera communiquée à toutes les parties et à Basketball en fauteuil roulant Canada dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience. La décision sera considérée comme relevant du domaine public, sauf indication contraire du comité.

32. Si le défendeur reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience et, dans ce cas, le comité déterminera les mesures disciplinaires appropriées. Le comité peut tenir une audience dans le but de déterminer une sanction appropriée.

33. Les dispositions précédentes peuvent être modifiées, ou on peut y ajouter, comme l'exigent les dispositions de toute autre politique pertinente de Basketball en fauteuil roulant Canada, dont celles qui traitent du dopage, des conflits d'intérêts et des questions ayant trait au personnel ou aux événements.

Sanctions

34. Le comité peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, seules ou en combinaison, pour les infractions majeures :

- a) réprimande écrite versée au dossier de la personne;

- b) excuses écrites;
- c) révocation de certains privilèges;
- d) suspension de certaines équipes, événements ou activités de Basketball en fauteuil roulant Canada, ce qui pourrait inclure la suspension de la compétition en cours ou de futures équipes ou compétitions;
- e) suspension de certaines activités de Basketball en fauteuil roulant Canada, dont la compétition, l'entraînement ou l'arbitrage pour une période déterminée;
- f) paiement d'une amende d'un montant déterminé par le comité;
- g) suspension de toutes les activités de Basketball en fauteuil roulant Canada pour une durée déterminée;
- h) suspension du financement de Basketball en fauteuil roulant Canada ou de Sport Canada (la suspension du financement de Sport Canada doit être déterminée conjointement avec Sport Canada);
- i) retrait de l'adhésion (les membres du conseil doivent être révoqués conformément aux règlements généraux de Basketball en fauteuil roulant Canada);
- j) publication de la décision du comité;
- k) autres sanctions jugées appropriées pour l'infraction.

35. À moins que le comité en décide autrement, les sanctions disciplinaires seront en vigueur immédiatement. L'inobservation de la sanction déterminée par le comité entraînera une suspension automatique de l'adhésion à Basketball en fauteuil roulant Canada jusqu'à ce que l'observation s'ensuive.

36. Dans l'application des sanctions, le comité peut tenir compte des circonstances aggravantes ou atténuantes suivantes :

- a) la nature et la gravité de l'incident;
- b) l'étendue des torts causés par l'incident à d'autres personnes;
- c) si l'incident est une première infraction ou s'est répété maintes fois;
- d) la reconnaissance de la personne de sa responsabilité;
- e) le remords et la conduite de la personne après l'infraction;
- f) l'âge, la maturité ou l'expérience de la personne;
- g) si la personne a usé de représailles;

h) les chances de réadaptation de la personne.

37. Basketball en fauteuil roulant Canada maintiendra, à son siège social, un registre des infractions majeures qui entraînent une sanction.

38. Les dispositions précédentes peuvent être modifiées, ou on peut y ajouter, comme l'exigent les dispositions de toute autre politique pertinente de Basketball en fauteuil roulant Canada, dont celles qui traitent du dopage, des conflits d'intérêts et des questions ayant trait au personnel ou aux événements.

Athlètes de l'équipe nationale et accord de l'athlète

39. Pour résoudre tout différend concernant une dérogation à l'accord de l'athlète, le comité aura l'autorité de stipuler toute mesure pour remédier à la dérogation à l'accord de l'athlète ou de discipliner la partie contrevenante par l'application d'une sanction disciplinaire ou une combinaison des sanctions disciplinaires suivantes :

- a) stipuler les mesures pour remédier à la dérogation à l'accord de l'athlète;
- b) réprimande écrite;
- c) excuses verbales ou écrites;
- d) révocation de certains privilèges;
- e) suspension d'événements particuliers ou d'une durée déterminée;
- f) toute autre sanction jugée appropriée dans les circonstances.

Infractions graves

40. Le directeur administratif ou le gestionnaire de cas peut déterminer qu'un présumé incident est d'une telle gravité qu'une suspension de la personne est justifiée en attendant l'audience et la décision du comité.

41. Lorsque le directeur administratif ou le gestionnaire de cas est informé qu'un membre de Basketball en fauteuil roulant Canada a été inculpé d'une infraction en vertu du Code criminel, ou a été reconnu coupable dans le passé d'un acte criminel, le directeur administratif ou le gestionnaire de cas peut suspendre le représentant de Basketball en fauteuil roulant Canada en attendant toute autre enquête, audience ou décision du comité.

42. En dépit des procédures énoncées dans cette politique, tout membre de Basketball en fauteuil roulant Canada qui est reconnu coupable d'un acte criminel comportant de l'exploitation sexuelle, une invitation à des attouchements sexuels, des contacts sexuels, une agression sexuelle ou des voies de fait graves sera automatiquement suspendu de la participation à toutes les activités de Basketball en fauteuil roulant Canada pendant une période de temps correspondant à la peine imposée par les tribunaux et pourrait faire face à d'autres mesures disciplinaires de Basketball en fauteuil roulant Canada en vertu de la présente politique.

Confidentialité

43. Si le comportement signalé est de nature délicate ou confidentielle, Basketball en fauteuil roulant Canada tiendra confidentielles toutes les audiences en vertu de cette politique, sauf si la divulgation est demandée par le comité dans le cadre d'une sanction, est exigée par la loi ou est dans l'intérêt du public.

Délais

44. Si les circonstances de la plainte sont telles que la présente politique ne permettra pas un appel opportun ou si les circonstances du litige sont telles qu'un appel ne peut être conclu dans les délais dictés par cette politique, le comité peut décider que ces délais soient révisés.

Procédure d'appel

45. La décision du comité peut faire l'objet d'un appel en vertu de la Politique d'appel de Basketball en fauteuil roulant Canada.

RAPPORT D'INCIDENT DE BASKETBALL EN FAUTEUIL ROULANT CANADA

Date et heure de l'incident : _____

Nom du rédacteur : _____ Poste : _____

Lieu de l'incident : _____

L'incident est une : _____ infraction mineure _____ infraction majeure

Personnes impliquées dans l'incident :

Description objective de l'incident (veuillez être concis, précis et neutre) :

Coordonnées des personnes qui ont observé l'incident :

Mesure disciplinaire prise (le cas échéant) : _____

Signature du rédacteur : _____ Date : _____