

POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants signifient ce qui suit :
 - a) « *gestionnaire de cas* » – personne nommée par Basketball en fauteuil roulant Canada ou le tiers indépendant désigné 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 Basketball en fauteuil roulant Canada ou y soit affilié;
 - b) « *plaignant* » – la partie qui dépose une plainte;
 - c) « *jours* » – les jours, incluant les fins de semaine et les jours fériés;
 - d) « *agent d'un tiers indépendant désigné (TID)* » – personne nommée par Basketball en fauteuil roulant Canada pour faire fonction de tiers indépendant, qui reçoit et traite les plaintes liées à l'abus, la discrimination et le harcèlement en vertu de la présente *Politique sur la discipline et les plaintes*;
 - e) « *président(s) du comité de discipline* » – une ou plusieurs personnes, nommées par Basketball en fauteuil roulant Canada, qui assument les responsabilités décrites dans la présente *Politique sur la discipline et les plaintes*;
 - f) « *personnes* » – les membres de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de Basketball en fauteuil roulant Canada, ainsi que toutes les personnes employées par Basketball en fauteuil roulant Canada 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, les directeurs et les cadres de Basketball en fauteuil roulant Canada, les spectateurs, les parents et les tuteurs des athlètes;
 - g) « *défendeur* » – la personne qu'on présume avoir commis l'infraction.

But

2. 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 généraux, des règles, des règlements et du *Code de conduite et de déontologie* de Basketball en fauteuil roulant Canada. L'inobservation peut entraîner des sanctions en vertu de la présente politique.

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 directeur administratif pour s'acquitter des tâches du président du comité de discipline. Le directeur administratif peut décider de nommer trois (3) personnes à titre de présidents 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 Basketball en fauteuil roulant Canada 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 Basketball en fauteuil roulant Canada 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 Basketball en fauteuil roulant Canada, lorsque cette conduite porte atteinte aux relations à Basketball en fauteuil roulant Canada (et à son milieu de travail et son environnement sportif), nuit à l'image et à la réputation de Basketball en fauteuil roulant Canada ou quand Basketball en fauteuil roulant Canada accepte de s'occuper du cas. Basketball en fauteuil roulant Canada déterminera l'applicabilité à son entière discrétion.
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 Basketball en fauteuil roulant Canada qui est le défendeur d'une plainte sera assujéti aux mesures disciplinaires appropriées, en vertu de la *Politique sur les ressources humaines* de Basketball en fauteuil roulant Canada, ainsi que de l'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.

Représentation par un adulte

10. Si une plainte a été déposée pour ou contre un mineur (âgé de moins de 19 ans), celui-ci doit être représenté par un parent, un tuteur ou un autre adulte pendant le processus.
11. Les communications émanant du président du comité de discipline ou du gestionnaire de cas, le cas échéant, doivent être adressées au représentant du mineur.
12. Si une audition orale est organisée, le mineur n'est pas tenu d'y assister.

Processus

13. N'importe quelle personne peut signaler un incident ou déposer une plainte, par écrit, à l'agent d'un TID ou à Basketball en fauteuil roulant Canada, dans les quatorze (14) jours suivant l'incident allégué, bien que cette échéance puisse être annulée ou prolongée à l'entière discrétion du directeur administratif ou de l'agent d'un TID.
14. Le tiers indépendant désigné de Basketball en fauteuil roulant Canada – Ilan Yampolsky – peut être contacté comme suit :
Courriel pour toute préoccupation : wbc@itpsport.ca
Numéro sans frais : 1-833-913-1304
15. Basketball en fauteuil roulant Canada 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, Basketball en fauteuil roulant Canada identifiera le représentant de l'organisation.
16. Dès réception d'un rapport d'incident ou d'une plainte, Basketball en fauteuil roulant Canada acheminera le rapport ou la plainte à son agent d'un TID. Suite à cette réception, ce dernier :
 - a. confirmera, au plaignant, la réception de la plainte;
 - b. déterminera si la plainte est frivole et si elle relève de la compétence de la présente politique;
 - c. déterminera si l'incident présumé ou la plainte alléguée contient un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel ou d'abus;
 - d. déterminera si une enquête est nécessaire;
 - e. proposera le recours à la médiation;
 - f. choisira, le cas échéant, quel processus devrait être suivi, soit le processus n° 1 ou le processus n° 2, en utilisant l'article 18 comme ligne directrice.
17. Suite à la réception d'une plainte, l'agent d'un TID peut choisir, à son entière discrétion, le processus qui doit être suivi 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 Basketball en fauteuil roulant Canada;
 - v. le non-respect des politiques, des procédures, des règles et des règlements qui régissent Basketball en fauteuil roulant Canada;
 - vi. des infractions mineures au *Code de conduite et de déontologie* de Basketball en fauteuil roulant Canada.
 - 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;
 - 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 Basketball en fauteuil roulant Canada;
- viii. le non-respect constant des politiques, des procédures, des règles et des règlements de Basketball en fauteuil roulant Canada;
- ix. des infractions graves ou répétées au *Code de conduite et de déontologie* de Basketball en fauteuil roulant Canada;
- x. un comportement qui endommage intentionnellement la propriété de Basketball en fauteuil roulant Canada ou l'utilisation irrégulière de sommes appartenant à Basketball en fauteuil roulant Canada;
- 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.

18. Si l'agent d'un TID détermine que la plainte est :

- a) frivole ou ne relève pas de la compétence de la présente politique, la plainte sera rejetée immédiatement;
- b) non frivole et relève de la compétence de la présente politique, il informera les parties de l'acceptation de la plainte et des prochaines étapes applicables.

19. La décision de l'agent d'un TID d'accepter ou de rejeter la plainte ne peut faire l'objet d'un appel.

Processus n° 1 : dirigé par le président du comité de discipline

Sanctions

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

- a) réprimande orale ou écrite;
- b) excuses orales ou écrites;
- c) service ou autre contribution à Basketball en fauteuil roulant Canada;
- d) suppression de certains privilèges;
- e) suspension de certaines équipes, de certains événements ou de certaines activités;
- f) suspension d'activités de Basketball en fauteuil roulant Canada, en totalité ou en partie, pendant une période donnée;
- g) toute autre sanction considérée appropriée pour la faute commise.

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

22. Basketball en fauteuil roulant Canada tient à jour un dossier de toutes les sanctions.

Demande de réexamen

23. On ne peut pas faire appel de la sanction tant que le traitement de la demande de réexamen n'est pas terminé. Cependant, le défendeur peut contester la sanction en soumettant une demande de réexamen dans les deux (2) jours suivant la réception de la sanction. Dans cette demande de réexamen, le défendeur doit indiquer :

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

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

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

26. Si le président du comité de discipline n'accepte pas la suggestion de sanction appropriée du défendeur, 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

Gestionnaire de cas

27. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 2, Basketball en fauteuil roulant Canada 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.
28. Le gestionnaire de cas est chargé de :
- déterminer si la plainte est frivole et si elle relève de la portée de la présente politique;
 - nommer le panel de discipline au besoin;
 - coordonner tous les aspects administratifs et fixer les échéanciers;
 - fournir une aide administrative et un soutien logistique au panel de discipline, en fonction des besoins;
 - offrir tout autre service ou soutien qui peut être nécessaire pour garantir une procédure juste et opportune.

Procédures

29. Si le gestionnaire de cas détermine que la plainte est :
- frivole ou hors de la portée de la présente politique, ladite plainte sera immédiatement rejetée;
 - 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.
30. On ne peut pas faire appel de la décision du gestionnaire de cas d'accepter ou de rejeter la plainte.
31. Le gestionnaire de cas établit et respecte un échéancier qui garantit une équité procédurale et assure que la plainte est entendue en temps opportun.
32. 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 Basketball en fauteuil roulant 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.
33. 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 :
- 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;
 - 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;
 - toute partie puisse être accompagnée d'un représentant, d'un conseiller ou d'un conseiller juridique, à ses propres frais;
 - le panel de discipline peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
 - le panel de discipline peut admettre comme preuve, pendant l'audience, toute preuve orale, tout 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;
 - le panel de discipline prend sa décision par vote majoritaire.
34. Si le défendeur 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.
35. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience, celle-ci se déroulera quand même.
36. 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 prenante de la plainte en cours et est liée par son résultat.

37. Dans l'exercice de ses tâches, le panel de discipline peut avoir recours à des conseillers indépendants.

Décision

38. 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 Basketball en fauteuil roulant Canada. 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

39. Le panel de discipline peut imposer les sanctions disciplinaires suivantes, isolément ou en combinaison :
- réprimande orale ou écrite;
 - excuses orales ou écrites;
 - service ou autre contribution à Basketball en fauteuil roulant Canada;
 - suppression de certains privilèges;
 - suspension de certaines équipes, de certains événements ou de certaines activités;
 - suspension d'activités de Basketball en fauteuil roulant Canada, en totalité ou en partie, pendant une période donnée;
 - remboursement des coûts de réparation des dommages à la propriété;
 - suspension du financement de Basketball en fauteuil roulant Canada ou d'autres sources;
 - expulsion de Basketball en fauteuil roulant Canada;
 - toute autre sanction considérée appropriée pour la faute commise.
40. Pour les cas concernant des athlètes de l'équipe nationale ou l'accord de l'athlète, le panel de discipline peut imposer les sanctions disciplinaires suivantes, isolément ou en combinaison :
- stipuler les mesures pour remédier à la dérogation à l'accord de l'athlète;
 - réprimande écrite;
 - excuses verbales ou écrites;
 - révocation de certains privilèges;
 - suspension d'événements particuliers ou d'une durée déterminée;
 - toute autre sanction jugée appropriée dans les circonstances.
41. À moins que le panel de discipline n'en décide autrement, toutes les sanctions disciplinaires prennent effet immédiatement, même en cas d'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 consignées et conservées par Basketball en fauteuil roulant Canada.

Appels

43. On peut faire appel de la décision du panel de discipline conformément à la *Politique d'appel* de Basketball en fauteuil roulant Canada.

Suspension jusqu'à une audience

44. Le directeur administratif 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 Basketball en fauteuil roulant Canada. Les infractions au *Code criminel* peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :
- toute infraction de pornographie juvénile;
 - toute infraction sexuelle;
 - toute infraction impliquant de la violence physique;
 - toute agression;
 - toute infraction impliquant le trafic de drogues illégales.

Confidentialité

46. Les procédures de discipline et de plaintes sont confidentielles et ne font intervenir 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 avisées des décisions rendues en vertu de la présente politique.