



# Squash Canada

## Politique en matière de discipline et de plaintes

(Révisée en date du 27 septembre 2019)

***Cette politique a été préparée par Squash Canada pour être une politique pancanadienne applicable à Squash Canada et à ses associations provinciales ou territoriales de squash membres qui ont approuvé l'adoption de la politique.***

### Définitions

1. Les termes suivants ont le sens suivant dans la présente Politique :
  - a) « **Gestionnaire de cas** » – Personne nommée par le président du comité de discipline pour gérer certaines plaintes en vertu de la présente politique en matière de discipline et de plaintes, qui peut être un membre du personnel, un membre de comité, un bénévole, un directeur ou un tiers indépendant.
  - b) « **Plaignant** » – La Partie qui allègue une infraction.
  - c) « **Jours** » – Jours, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
  - d) « **Président du comité de discipline** » – Personne nommée par le conseil d'administration ou le directeur général de l'organisation respective pour être le premier point de contact pour toutes les questions relatives à la discipline et aux plaintes signalées à Squash Canada ou à une APT.
  - e) « **Officier désigné pour la sécurité dans le sport** » – Personne nommée par Squash Canada ou son APT en tant que tiers indépendant afin de s'occuper des plaintes en matière d'abus, de discrimination et de harcèlement.
  - f) « **Individus** » – un membre de n'importe laquelle des catégories de membres définies dans les Statuts de Squash Canada, ainsi que toutes les personnes qui s'adonnent à des activités au sein de Squash Canada ou d'une APT, y compris, sans s'y limiter, les athlètes, entraîneurs, personnel de mission, chefs de missions, arbitres, bénévoles, administrateurs, membres d'un comité, parents ou tuteurs, ainsi que les directeurs et administrateurs.
  - g) « **Organisation** » – L'organisation de squash pour laquelle les politiques s'appliquent, Squash Canada ou une association provinciale ou territoriale.
  - h) « **Parties** » – Le plaignant, le défendeur et toute autre personne touchée par la plainte.
  - i) « **APT** » – Association provinciale/territoriale de squash reconnue par Squash Canada.
  - j) « **Défendeur** » – la partie infractrice alléguée
  - k) « **Organisation** » – Squash Canada ou une APT, selon le cas

### Objet

2. On s'attend à ce que les individus s'acquittent de certaines responsabilités et obligations, y compris, mais sans s'y limiter, le respect des politiques, des règles et des règlements et du Code de conduite de Squash Canada et des APT. La non-conformité peut donner lieu à des sanctions en vertu de la présente politique.

### Application de la présente politique

3. Cette politique s'applique à tous les Individus.

4. La présente politique s'applique seulement aux cas disciplinaires survenant dans le cadre des opérations de Squash Canada, de ses activités et manifestations sportives, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les entraînements, les camps d'entraînement, les déplacements associés aux activités de Squash Canada, et toutes les réunions.
5. Cette politique s'applique également à la conduite des Individus en dehors des affaires, activités et événements de Squash Canada ou de l'APT lorsque cette conduite nuit à la réputation ou aux relations au sein de Squash Canada ou de l'APT (et son environnement de travail et de sport), nuit à l'image et à la réputation de Squash Canada ou de l'APT, ou à l'acceptation de Squash Canada ou de l'APT.
6. La juridiction des plaintes entre Squash Canada et l'APT applicable sera déterminée par la catégorie des membres de Squash Canada, ou selon l'endroit et le moment où la conduite a eu lieu, tel que déterminé par Squash Canada et l'APT concernée.
7. La présente politique n'empêche pas l'application de mesures disciplinaires ou de sanctions immédiates, selon les circonstances. D'autres mesures disciplinaires peuvent être appliquées conformément à la présente politique. Toute infraction ou plainte survenant dans le cadre d'une compétition sera traitée selon les procédures propres à la compétition, le cas échéant. Dans de telles situations, les sanctions disciplinaires ne s'appliqueront que pour la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement.
8. Cette politique ne s'applique pas aux employés ou sous-traitants de Squash Canada ou des APT, car ces questions sont régies par des politiques qui s'appliquent expressément aux employés ou aux sous-traitants, comme les politiques en matière de ressources humaines ou les ententes d'emploi ou de sous-traitance applicables de l'organisation.

#### **Représentation par un adulte**

9. Les plaintes peuvent être déposées par ou contre un mineur. Les mineurs doivent toutefois être représentés par un adulte durant le processus, soit un parent, un gardien ou un autre adulte.
10. Toute communication de la part de l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport, du président du comité de discipline ou du gestionnaire de cas doit être entretenue avec le représentant du mineur.

#### **Signalement d'une plainte**

11. Toute personne peut :
  - a) Communiquer avec la Ligne d'assistance du sport canadien pour obtenir des conseils et des ressources sur la façon de procéder ou d'intervenir adéquatement dans les circonstances. 1-888-837-7678 – [info@sport-sans-abus.ca](mailto:info@sport-sans-abus.ca) – <http://sport-sans-abus.ca/fr/>
  - b) Communiquer avec l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport à [safesport@squash.ca](mailto:safesport@squash.ca) pour obtenir de l'information ou déposer une plainte. Ce responsable est un tiers indépendant qui peut guider une personne dans le processus de traitement des plaintes ou lui suggérer d'autres options. L'Officier désigné pour la sécurité dans le sport a le pouvoir d'annuler des décisions de Squash Canada et d'appliquer les politiques appropriées au besoin. Les communications avec l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport sont confidentielles, en étant toutefois assujetties à certaines limites qui seront expliquées par l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport.
  - c) Signaler un incident ou déposer une plainte par écrit dans les quatorze (14) jours suivant l'incident allégué à Squash Canada ou l'APT concernée, qui fera suivre la plainte au président du comité de discipline ou au responsable désigné de la sécurité dans le sport de Squash Canada. Ce délai peut être suspendu ou prolongé à la discrétion du responsable désigné de la sécurité dans le sport ou du président du comité de discipline (selon le cas). À la discrétion de Squash Canada ou de l'APT, l'organisation peut représenter le

plaignant et lancer le processus de traitement des plaintes selon les conditions de la présente politique. À ce moment, l'organisation choisira une personne pour représenter Squash Canada ou l'APT.

#### 12. Réception d'une plainte

Après réception d'un rapport d'incident ou d'une plainte, l'organisation fait suivre le rapport ou la plainte à son responsable désigné de la sécurité dans le sport ou dans le cas d'une APT, son président du comité de discipline. Une fois reçu, l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport ou le président du comité de discipline :

- a. Confirme la réception de la plainte au plaignant
- b. Détermine si la plainte ou l'incident allégué contient un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail ou d'abus, de harcèlement sexuel ou d'abus
- c. Détermine si la plainte peut être traitée selon les politiques et les procédures de l'organisation
- d. Détermine la juridiction entre Squash Canada et son APT applicable
- e. Détermine si une enquête est nécessaire
- f. Choisit quel processus doit être utilisé, le processus 1 ou le processus 2

13. Si l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport ou le président du comité de discipline de l'APT (s'il y a lieu) détermine que la plainte est futile ou qu'elle ne peut pas être traitée dans le cadre de la présente politique, la plainte sera immédiatement rejetée. Cette décision ne peut pas être portée en appel.

#### **Gestion et enquête par un tiers – plaintes d'abus et de harcèlement**

14. L'Officier désigné pour la sécurité dans le sport ou le président du comité de discipline de l'APT peut déterminer que l'incident allégué pourrait contenir un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail ou d'abus, de harcèlement sexuel ou d'abus. Dans ces circonstances :

- a) Si Squash Canada détient la compétence, l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport peut nommer un tiers indépendant qualifié pour enquêter sur la plainte. Squash Canada doit respecter les exigences en matière de rapport imposées par le gouvernement fédéral.
- b) Si une APT détient la compétence, tout en respectant les lois applicables à la province ou au territoire, elle :
  - i. peut, à ses frais, nommer un tiers indépendant qualifié pour enquêter sur la plainte; ou
  - ii. peut choisir de demander au président du comité de discipline de s'occuper du processus de traitement de la plainte conformément à la présente politique.

15. Dans le cas où l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport de Squash Canada détermine que l'incident allégué ne contient pas d'élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail ou d'abus, de harcèlement sexuel ou d'abus, et que la plainte est admissible et peut être traitée dans le cadre de la présente politique, Squash Canada nommera un président du comité de discipline.

16. Dans le cas où l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport de Squash Canada détermine que l'incident allégué peut être traité par une APT, cette dernière nommera un président du comité de discipline.

#### **Processus 1 :**

##### ***Géré par Président du comité de discipline***

17. Après avoir été nommé et avoir reçu une plainte et une copie du rapport d'enquête, le président du comité de discipline peut demander plus de renseignements à toute partie identifiée ou touchée. Le président du comité

de discipline examinera les observations relatives à la plainte et détermineront une ou plusieurs des sanctions ou mesures suivantes :

- a. La plainte n'est pas fondée et ne donne lieu à aucune sanction.
- b. Passer directement au processus 2
- c. Réprimande verbale ou écrite
- d. Excuses verbales ou écrites
- e. Service ou autre contribution
- f. Suppression de certains privilèges
- g. Suspension d'équipes, d'événements ou d'activités
- h. Suspension de toutes les activités pour une période de temps déterminée
- i. Paiement du coût des réparations pour les dommages matériels
- j. Suspension du financement
- k. Expulsion
- l. Toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction

18. Le président du comité de discipline informera le plaignant et le défendeur de la sanction, le cas échéant.

19. Les dossiers de toutes les décisions et sanctions, s'il y a lieu, seront tenus par l'organisation qui maintient la juridiction.

#### Demande de réexamen

20. Le plaignant ou le défendeur peut contester la sanction en présentant une demande de réexamen dans les cinq (5) jours suivant la réception de la décision du président du comité de discipline. Dans la demande de réexamen, le plaignant ou le défendeur doit indiquer :

- a. La raison pour laquelle la sanction est inadéquate;
- b. Tous les éléments de preuve à l'appui de la position de la partie; et
- c. Quelle pénalité ou sanction (le cas échéant) serait appropriée?

21. La sanction ne peut pas faire l'objet d'un appel tant que la demande de réexamen n'est pas terminée.

22. À la réception d'une demande de réexamen, le président du comité de discipline peut décider de modifier la décision ou de rejeter la demande de réexamen.

23. Si le président du comité de discipline refuse le réexamen, l'affaire sera traitée avec le processus 2 de la présente politique.

#### **Processus 2 :**

##### **Géré par l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport ou le gestionnaire de cas**

24. Lorsqu'il est déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité avec le processus 2, l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport, au nom de Squash Canada, ou le gestionnaire de cas, au nom d'un OPT (ci-après « gestionnaire de cas »), a la responsabilité de :

- a. Proposer l'utilisation de la Politique relative aux modes substitutifs de résolution des différends
- b. Nommer le comité de discipline et des plaintes, si nécessaire
- c. Coordonner tous les aspects administratifs et fixer des délais
- d. Fournir une aide administrative et un soutien logistique au Comité de discipline et des plaintes, au besoin
- e. Fournir tout autre service ou soutien qui pourrait être nécessaire pour garantir une procédure équitable et opportune

25. Le gestionnaire de cas établira et respectera un calendrier qui assurera l'équité procédurale et que l'affaire soit entendue de façon opportune.
26. Le gestionnaire de cas peut suggérer l'utilisation de la Politique de règlement des différends dans le but de régler le différend. Si cette politique est applicable et que le différend n'est pas réglé, ou si les parties refusent d'utiliser la Politique de règlement des différends, le gestionnaire de cas mettra en place un sous-comité de discipline composé d'un seul arbitre qui entendra la plainte. À la discrétion du gestionnaire de cas, un sous-comité de discipline composé de trois personnes peut être mis en place pour entendre la plainte. Dans cette situation, le gestionnaire de cas nommera un président parmi les membres du sous-comité de discipline.
27. Le président du comité de discipline ne peut pas faire partie du sous-comité de discipline.
28. Le gestionnaire de cas, en collaboration avec le sous-comité de discipline, décidera du format utilisé pour entendre la plainte. Cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel. Le format peut être une audience en personne, une audience par conférence téléphonique ou par un autre moyen de communication, une audience basée sur un examen des preuves documentaires soumis avant l'audience ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera dirigée par les procédures jugées adéquates dans les circonstances par le gestionnaire de cas et le sous-comité de discipline, à condition que :
  - a) Les parties reçoivent un avis d'audience approprié avec le jour, l'heure et le lieu pour une audience en personne une audience par conférence téléphonique ou par un autre moyen de communication
  - b) Les copies de tout document écrit qu'une partie désire remettre au sous-comité soient fournies à toutes les parties avant l'audience, par l'entremise du gestionnaire de cas
  - c) Les parties puissent opter pour les services d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat à leurs propres frais
  - d) Le sous-comité de discipline puisse demander à toute autre personne de participer et de fournir des preuves à l'audience
  - e) Le sous-comité de discipline puisse accepter à l'audience toute preuve orale et tout document ou article pertinent à l'affaire, mais doit exclure les éléments de preuve inutilement répétitifs et accorder plus d'importance à ceux jugés appropriés
  - f) La décision soit prise par vote majoritaire du sous-comité de discipline
29. Si le défendeur reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le sous-comité de discipline détermine la sanction appropriée. Le sous-comité de discipline peut tenir une audience afin de déterminer quelle sanction est appropriée.
30. L'audience aura lieu, peu importe la situation, même si une des parties choisit de ne pas participer.
31. Si une décision peut avoir une conséquence pour une autre partie au point que l'autre partie peut exercer un recours ou faire appel de la décision, cette partie devient une partie de la plainte en cours et sera liée par la décision.
32. Le sous-comité de discipline peut obtenir un avis impartial dans le cadre de ses obligations.

### Décision

33. Après avoir entendu ou examiné l'affaire, le Comité de discipline et des plaintes déterminera si une infraction a été commise et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience (lorsqu'il y a lieu), la décision écrite et motivée du Comité de discipline et des plaintes sera distribuée à toutes les parties, au gestionnaire de cas et à l'organisation concernée. Dans des circonstances extraordinaires, une décision verbale ou sommaire peut être rendue peu de temps après la fin de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience.

La décision sera considérée comme étant du domaine public, à moins que le Comité de discipline et des plaintes n'en décide autrement.

### Sanctions

34. Le Comité de discipline et des plaintes peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, individuellement ou en combinaison :
- a. Réprimande verbale ou écrite
  - b. Exiger des excuses verbales ou écrites.
  - c. Exiger du temps de service ou d'autres contributions
  - d. Suppression de certains privilèges
  - e. Suspension d'équipes, d'événements ou d'activités
  - f. Suspension de toutes les activités de Squash Canada ou de l'APT pour une période de temps déterminée
  - g. Paiement du coût des réparations pour les dommages matériels
  - h. Suspension du financement
  - i. Expulsion
  - j. Toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction
35. À moins que le Comité de discipline et des plaintes ou le président du comité de discipline n'en décide autrement, toute sanction disciplinaire commencera immédiatement, nonobstant un appel. Le défaut de se conformer à une sanction entraînera une suspension automatique jusqu'à ce qu'il y ait conformité.
36. Les dossiers de toutes les décisions seront conservés par l'organisation concernée.

### Appels

37. La décision du Comité de discipline et des plaintes peut faire l'objet d'un appel conformément à la politique d'appel de Squash Canada ou de l'APT.

### **Suspension dans l'attente d'une audience**

38. Squash Canada ou l'APT concernée peut déterminer qu'un incident allégué est d'une gravité telle qu'il justifie la suspension d'une personne en attendant la conclusion d'un processus pénal, l'audience ou une décision du Comité de discipline et des plaintes.

### **Condamnations au criminel**

39. La condamnation d'une personne pour une infraction au Code criminel sera considérée comme une infraction en vertu de la présente politique et, tel que déterminé par Squash Canada ou l'APT concernée, peut entraîner l'expulsion de Squash Canada et de ses APT. Les infractions au Code criminel peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :
- a. Les infractions liées à la pornographie juvénile;
  - b. Les infractions de nature sexuelle;
  - c. Les infractions de violence physique;
  - d. Les infractions de voies de fait;
  - e. Les infractions liées au trafic de drogues illégales;
  - f. Les infractions liées au trafic de drogues ou autres substances légales.

### **Confidentialité**

40. Le processus de discipline et de traitement des plaintes est confidentiel et ne concerne que les parties, le(s) président(s) du comité de discipline, le gestionnaire des dossiers, l'Officier désigné pour la sécurité dans le sport, le comité de discipline et des plaintes et tout conseiller indépendant du comité de discipline et des plaintes. Une fois la procédure engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne

divulguera de renseignements confidentiels relatifs à la discipline ou à la plainte à une personne qui ne fait pas partie de la procédure.

#### **Échéanciers**

41. Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais prévus par la présente politique ne permettra pas un règlement rapide de la plainte, le Comité de discipline et des plaintes peut exiger que ces délais soient révisés.

#### **Dossiers et distribution des décisions**

42. D'autres personnes ou organismes, y compris, mais sans s'y limiter, les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux de sport, les clubs de sport, les gouvernements fédéral et provinciaux, les registres concernés, etc. peuvent être informés de toute décision rendue conformément à la présente politique.