



## **POLITIQUE EN MATIÈRE DE DISCIPLINE ET DE PLAINTES DE L'ASSOCIATION DE TENNIS DE TABLE DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

### **Définitions**

1. Les termes suivants ont la signification qui leur est donnée dans la présente politique :
  - a) « défendeur » : partie présumée de l'infraction;
  - b) « jours » : jours civils, y compris les fins de semaine et les jours fériés;
  - c) « gestionnaire de cas » : personne nommée par la NBTAA pour administrer certaines plaintes en vertu de la présente *Politique en matière de discipline et de plaintes*. Le gestionnaire de cas n'a pas besoin d'être un membre de la NBTAA ou d'y être affilié, mais il s'agit généralement d'un membre du personnel;
  - d) « personne » : toutes les catégories de membres définies dans les règlements administratifs de l'Association de tennis de table du Nouveau-Brunswick (ATTNB), ainsi que toutes les personnes employées par la NBTAA ou qui participent aux activités de cette dernière, y compris, sans toutefois s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les officiels, les bénévoles, les membres de comités, les administrateurs et dirigeants de la NBTAA, les spectateurs et les parents ou tuteurs des athlètes;
  - e) « plaignant » : partie qui allègue une infraction;
  - f) « président du comité de discipline » : administrateur du conseil d'administration ou personne nommée pour assumer les fonctions de président du comité de discipline décrites dans la présente politique;
  - g) « tierce partie indépendante désignée » : personne nommée par l'Association de tennis de table du Nouveau-Brunswick (NBTAA) pour agir à titre de tierce partie indépendante afin de traiter les plaintes relatives aux abus, à la discrimination ou au harcèlement, comme défini dans la *Politique en matière d'abus* de la NBTAA.

### **Objet**

2. La NBTAA s'engage à établir un milieu au sein duquel tous les membres et les participants sont traités avec respect et caractérisé par les valeurs d'équité, d'intégrité et de communication ouverte. L'adhésion à la NBTAA et la participation aux activités de cette dernière comportent de nombreux avantages et priviléges. Dans cet ordre d'idées, on s'attend à ce que les personnes s'acquittent de certaines responsabilités et obligations, y compris, sans toutefois s'y limiter, le respect des politiques, des règlements administratifs, des règles et règlements de la NBTAA, ainsi que du *Code de conduite et d'éthique*. Le non-respect de ces règles peut entraîner des sanctions conformément à la présente politique.

## **Champs d'application**

3. Cette politique s'applique à toutes les personnes.
4. La présente politique s'applique aux questions qui peuvent survenir au cours des affaires, des activités, des programmes et des événements de la NBTAA, y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les entraînements, les essais, les camps d'entraînement, les déplacements associés aux activités de la NBTAA et toutes les réunions.
5. La présente politique s'applique également à la conduite des personnes en dehors des affaires, des activités et des événements de la NBTAA lorsque cette conduite nuit aux relations au sein de la NBTAA (et de son milieu de travail et de sport), nuit à l'image et à la réputation de la NBTAA ou à l'acceptation de la NBTAA. Cette dernière déterminera l'applicabilité à sa seule discréction.
6. La présente politique n'empêche pas l'application immédiate de mesures disciplinaires ou de sanctions dans le cadre de la *Politique en matière de discipline* lors d'événements. D'autres mesures disciplinaires peuvent alors être appliquées conformément à cette politique.
7. Un employé de la NBTAA qui est un défendeur fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées conformément à la *Politique de dénonciation* ou la *Politique en matière de harcèlement au travail* de la NBTAA ainsi qu'au contrat de travail de l'employé, s'il y a lieu. Les violations peuvent entraîner un avertissement, une réprimande, des restrictions, une suspension ou d'autres mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

## **Représentant adulte**

8. Une plainte peut être déposée au nom d'une personne qui est mineure, ou contre elle. Les mineurs doivent être représentés par un parent ou tuteur ou un autre adulte au cours de ce processus.
9. Les communications du président du comité de discipline ou du responsable désigné de la tierce partie indépendante, selon le cas, doivent être adressées au représentant du mineur.
10. Un mineur n'est pas tenu d'assister à une audience, si elle a lieu.

## **Signalement d'une plainte**

11. Toute personne peut déposer une plainte auprès de la NBTAA concernant la violation par une autre personne du *Code de conduite et d'éthique* ou de la *Politique en matière d'abus*. La plainte doit être formulée par écrit et déposée dans un délai de quatorze jours (14) de l'incident allégué ou dans les quatorze (14) jours suivant la fin de la saison sportive, de la ligue ou de la saison de compétition, à la discréction de la personne qui dépose la plainte.
12. Un plaignant souhaitant déposer une plainte qui ne cadre pas dans le délai de quatorze (14) jours doit fournir une déclaration écrite indiquant les raisons pour lesquelles il souhaite être exempté de cette limitation. La décision d'accepter ou de refuser la plainte en dehors du délai de quatorze (14) jours est laissée à la seule discréction de la NBTAA ou du gestionnaire de cas, selon le cas. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.
13. À la discréction de la NBTAA, cette dernière peut agir en tant que plaignant et entamer le processus de plainte en vertu de la présente politique. Dans ce cas, la NBTAA désignera une personne pour représenter le plaignant et fera appel à une tierce partie indépendante pour agir en tant que gestionnaire de cas.

### **Réception d'une plainte**

14. Dès réception d'une plainte, la NBTAA désignera un gestionnaire de cas qui aura les responsabilités suivantes :

- a. Recevoir la plainte et en accuser réception au plaignant.
- b. Déterminer si la plainte est frivole ou ne relève pas de la compétence de la présente politique.
- c. Déterminer si la plainte relève de la *Politique en matière d'abus*, de la *Politique en matière de harcèlement au travail* ou de la *Politique en matière de dénonciation*.
- d. Déterminer si une enquête est nécessaire.
- e. Passer au processus disciplinaire décrit ci-dessous.

15. Le gestionnaire de cas a la responsabilité générale de veiller à ce que l'équité procédurale soit respectée à tout moment dans le cadre de la présente politique et de la mettre en œuvre en temps utile.

16. Le gestionnaire de cas peut proposer d'utiliser la *Politique en matière de résolution des différends* dans le but de résoudre le différend plutôt que de poursuivre le processus disciplinaire. Si le différend n'est pas résolu par ce processus, le gestionnaire de cas peut rejeter la plainte ou poursuivre le processus disciplinaire.

17. Si le gestionnaire de cas estime que la plainte est frivole ou ne relève pas de la compétence de la présente politique, la plainte est immédiatement rejetée. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.

18. Dans les cas où une plainte découle d'un événement sanctionné par la NBTAA, comme défini dans le processus disciplinaire de l'événement, et qu'elle est accompagnée d'un rapport de l'arbitre ou du gestionnaire de zone, ou d'un rapport de l'organisateur du site, le gestionnaire de cas peut contourner le processus disciplinaire et appliquer à la place des sanctions liées à l'esprit sportif pour des infractions mineures. Les sanctions automatiques peuvent être appliquées dans les cas où les joueurs, les entraîneurs, les parents ou les partisans font preuve d'un esprit sportif exceptionnellement médiocre, abusent verbalement des officiels, des officiels mineurs, des joueurs ou des entraîneurs adverses, ou refusent de se conformer à une demande raisonnable de l'organisateur du site. Les défendeurs auront la possibilité de réfuter et d'argumenter par écrit le contenu de la plainte avant qu'une décision ne soit prise.

### **Sanctions liées à l'esprit sportif**

19. Les sanctions automatiques suivantes peuvent s'appliquer, seules ou combinées :

- a. Réprimande verbale ou écrite;
- b. Excuses verbales ou écrites requises;
- c. Suspension temporaire de certaines équipes, certains événements ou certaines activités pour une durée maximale de quatorze (14) jours;
- d. Suspension des activités de la NBTAA jusqu'à ce que le défendeur ait suivi, à ses frais, un cours obligatoire sur le respect dans le sport.

### **Enquête de la tierce partie**

20. Dans les cas d'allégations d'abus physique ou sexuel, de harcèlement ou de discrimination, le gestionnaire de cas peut déterminer que l'incident allégué peut nécessiter une enquête par une tierce partie. Dans ce cas, il peut désigner une tierce partie indépendante et qualifiée pour enquêter sur la plainte.

## **Processus disciplinaire**

21. Si le gestionnaire de cas a déterminé que la plainte est recevable et qu'elle relève de compétence de cette politique, il en informera le président de la NBTAA, qui désignera le comité de discipline.
22. Le gestionnaire de cas supervisera la gestion et l'administration du processus disciplinaire et aura les responsabilités suivantes :
- a. Recueillir tous les détails des plaintes et les transmettre au comité de discipline.
  - b. Coordonner tous les aspects administratifs et fixer des échéances.
  - c. Fournir une aide administrative et un soutien logistique au comité de discipline, le cas échéant.
  - d. Fournir tout autre service ou soutien nécessaire pour veiller à un processus équitable et rapide.
23. Le comité de discipline désigné se compose d'un minimum de trois membres, l'un d'entre eux faisant office d'arbitre ou de président du groupe. Le nombre de membres désignés du comité de discipline peut varier en fonction de l'affaire.
24. Compte tenu de la nature de l'affaire disciplinaire et des conséquences potentielles de toute sanction qui en découlerait, le comité de discipline décidera de la forme sous laquelle la plainte sera entendue. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel. L'audience peut prendre l'une ou l'autre des formes suivantes :
- a. audience orale en personne;
  - b. audience orale par téléphone ou par un autre moyen de communication;
  - c. audience fondée sur l'examen des preuves documentaires soumises avant l'audience;
  - d. combinaison de ces méthodes.

## **Audience d'examen des preuves documentaires**

25. Quand le comité a décidé que l'audience se déroulerait en fonction des documents, il régit l'audience de manière équitable et comme il l'entend, à la condition de respecter ce qui suit :
- a. Toutes les parties ont la possibilité de présenter des observations écrites au comité, d'examiner les observations écrites des autres parties et de présenter des contre-preuves et des arguments par écrit;
  - b. Les principes applicables et les délais fixés par le comité sont respectés.

## **Audience (en personne ou autrement)**

26. Quand le comité a décidé que l'audience se tiendrait sous forme d'audience orale, celle-ci sera régie par les procédures que le comité de discipline jugera appropriées dans les circonstances, sous réserve de ce qui suit :
- a. Le gestionnaire de cas notifie aux parties le jour, l'heure et le lieu de tenue l'audience, s'il s'agit d'une audience orale en personne ou d'une audience orale par téléphone ou par un autre moyen de communication.
  - b. Des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent faire examiner par le comité de discipline seront fournies à toutes les parties, par l'intermédiaire du gestionnaire de cas, avant la tenue de l'audience.
  - c. Le comité de discipline s'abstiendra de communiquer avec les parties, sauf en présence des autres parties ou avec copie à ces dernières.
  - d. Les parties peuvent retenir les services d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat à leurs propres frais.
  - e. Le comité de discipline peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et d'y apporter des preuves.

- f. Le comité de discipline peut admettre comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou objet en rapport avec l'objet de la plainte, mais peut exclure les preuves qui sont indûment répétitives et accorder aux preuves le poids qu'il juge approprié.
- g. La décision est prise à la majorité des voix du comité de discipline, le président disposant d'voix.
- h. L'audience se déroulera à huis clos.
- i. Une fois nommé, le comité de discipline a le pouvoir d'abréger ou de prolonger les délais associés à n'importe quel aspect de l'audience.

27. Si le défendeur reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le comité de discipline déterminera la sanction appropriée. Ce dernier peut toujours tenir une audience dans le but de déterminer une sanction appropriée.

28. L'audience ira de l'avant de toute façon, même si une partie choisit de ne pas y participer.

29. Si une décision peut toucher une autre partie dans la mesure où cette dernière aurait recours à une plainte ou à un appel en son nom propre, cette partie deviendra partie à la plainte en cours et sera liée par la décision.

30. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de discipline peut obtenir un avis indépendant.

### **Décision**

31. Après avoir entendu ou examiné l'affaire, ou les deux, le comité de discipline déterminera s'il y a eu infraction et, dans l'affirmative, les sanctions à imposer. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience, le gestionnaire de cas distribuera la décision écrite et motivée du comité de discipline à toutes les parties. Dans des circonstances extraordinaires, le comité de discipline peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue par le gestionnaire de cas avant la fin de la période de quatorze (14) jours. La décision sera considérée comme un document public, sauf décision contraire du comité de discipline.

### **Sanctions**

32. Le comité de discipline peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, seules ou combinées :

- a. Réprimande verbale ou écrite
- b. Excuses verbales ou écrites
- c. Service ou autre contribution à la NBTAA
- d. Suppression de certains priviléges
- e. Suspension de certaines équipes, certains événements ou certaines activités
- f. Suspension de toutes les activités de la NBTAA pendant une période déterminée
- g. Prise en charge des frais de réparation des dommages matériels
- h. Suspension du financement de la part de la NBTAA ou d'autres sources
- i. Expulsion de la NBTAA
- j. Toute autre sanction jugée appropriée à l'infraction

33. Sauf décision contraire du comité de discipline, toute sanction disciplinaire prend effet immédiatement, même en cas d'appel. Le non-respect d'une sanction déterminée par le comité de discipline entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.

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

- a. La nature et la gravité de l'incident;
- b. Si l'incident est une première infraction ou s'il s'est produit à plusieurs reprises;
- c. La reconnaissance par la personne de sa responsabilité;
- d. Les remords de la personne et le comportement de cette dernière après l'infraction;
- e. L'âge, la maturité ou l'expérience de la personne;
- f. La question de savoir si la personne a exercé des représailles;
- g. les perspectives de réadaptation de la personne.

35. La NBTAA conservera des dossiers de toutes les décisions et sanctions, le cas échéant.

#### **Demande de réexamen**

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

- a. La ou les raisons pour lesquelles la sanction n'est pas appropriée;
- b. Toutes les preuves à l'appui de la position de la partie;
- c. La pénalité ou la sanction (le cas échéant) qui serait appropriée.

37. La sanction ne peut pas faire l'objet d'un appel tant qu'une demande de réexamen n'a pas été déposée.

38. Quand il reçoit une demande de réexamen, le comité de discipline peut décider d'accepter ou de rejeter la suggestion du défendeur pour une sanction appropriée conformément à la *Politique en matière d'appel* de la NBTAA.

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

39. La NBTAA peut déterminer qu'un incident présumé est d'une gravité telle qu'il justifie la suspension d'une personne en attendant la fin de l'enquête, du processus pénal ou de l'audience, ou encore la décision du comité de discipline.

#### **Condamnations criminelles**

40. La condamnation d'une personne pour une infraction au *Code criminel*, telle que déterminée par la NBTAA, sera considérée comme une infraction à la présente politique et entraînera l'expulsion de la NBTAA. Les infractions au *Code criminel* peuvent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- a) Toute infraction en matière de pornographie juvénile
- b) Toute infraction sexuelle
- c) Toute infraction de violence physique
- d) Toute infraction de voie de fait
- e) Toute infraction liée au trafic de drogues illicites
- f) Toute infraction liée au trafic illégal de substances légales ou de stupéfiants

#### **Confidentialité**

41. Le processus disciplinaire et de plainte est confidentiel et ne concerne que les parties, le comité de discipline et tout conseiller indépendant de ce dernier. Une fois le processus engagé 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 quiconque n'est pas associé au processus.

42. Les membres du comité ne seront pas impliqués dans l'infraction présumée et doivent être exempts de tout autre parti pris ou conflit d'intérêts.

#### **Délais**

43. Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais décrits dans la présente politique ne permettra pas une résolution rapide de la plainte, le comité de discipline peut demander que ces délais soient révisés.

#### **Consignation et diffusion des décisions**

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

#### **Examen et approbation**

45. Le conseil d'administration de la NBTAA a examiné et approuvé la présente politique le 3 février 2025.