



COMITÉ DE DISCIPLINE ET DE RÉOLUTION DE CONFLITS

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET PROCÉDURE

ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Sous la responsabilité du conseil d'administration qui aura le mandat de rédiger le rapport final, le comité de discipline et de résolution de conflits doit être considéré comme une instance de dernier recours. Curling Québec encourage fortement toute personne considérant cette solution à préalablement tenter de résoudre de façon civile toute situation conflictuelle ou problématique.

PROCÉDURE POUR LE DÉPÔT D'UNE PLAINTE

- 1- Tout personne qui désire déposer une plainte doit le faire en remplissant le formulaire prévu à cet effet (voir Annexe A) et le retourner par courriel au plus tard trente (30) jours après la date de l'incident en question.
- 2- Un paiement par chèque au montant de 50 \$ à l'attention de Curling Québec devra obligatoirement être effectué simultanément au dépôt de la plainte. Cette somme est non-remboursable, peu importe l'issue du conflit.
- 3- L'évaluation préliminaire de la plainte, afin de déterminer si elle est recevable ou non, sera effectuée par trois (3) personnes soit le président du conseil d'administration et deux (2) autres membres du conseil d'administration. Toute personne concernée d'une quelconque façon que ce soit en rapport à la plainte en question et qui pourrait de surcroît être en position de conflit d'intérêt ne pourra évidemment pas faire partie de l'évaluation de cette dernière. L'évaluation devra être complétée au plus tard trente (30) jours après le dépôt officiel de la plainte et du paiement.
- 4- Dans l'éventualité où la plainte serait jugée non-fondée ou inadmissible, le « plaignant » en serait alors informé et le processus serait considéré comme clos. Aucune autre plainte sur ce même sujet ne pourra être déposé de nouveau.
- 5- Si la plainte est jugée recevable, un comité de discipline et de résolution de conflits sera alors formé afin de la traiter officiellement et les parties impliquées en seront informés dans les plus brefs délais.

COMITÉ DE DISCIPLINE ET DE RÉOLUTION DE CONFLITS

- 1- Le comité sera composé de quatre (4) personnes soit :
 - a. Président du conseil d'administration de Curling Québec
 - b. Membre du conseil d'administration de Curling Québec
 - c. Participant externe au CA
 - d. Participant externe au CA

Toute personne concernée d'une quelconque façon que ce soit en rapport avec la plainte en question et qui pourrait de surcroît être en position de conflit d'intérêt ne pourra évidemment pas faire partie de ce comité de discipline et de résolution de conflits.

- 2- Le comité fera parvenir aux personnes impliquées un avis de convocation à une « audition ». L'avis de convocation indiquera la date, l'heure et l'endroit de ladite audition.
- 3- L'audition devra avoir lieu au plus tard soixante (60) jours après le dépôt de la plainte et du chèque (50 \$).
- 4- Aucune date de remise ne pourra être accordée mais les parties seront autorisées à assister par téléphone et/ou vidéoconférence, s'ils ne sont pas en mesure de se déplacer.
- 5- La présence de témoins est possible lors de l'audition mais ils n'auront pas nécessairement droit de parole. La décision de les interroger ou non revient exclusivement aux membres du comité.
- 6- Toute personne mineure convoquée en audition devra obligatoirement être accompagnée par un parent ou par une autre personne majeure officiellement désignée.
- 7- Tous les documents et témoignages présentés dans le cadre d'une audition du comité sont confidentiels et ne peuvent être partagés par quiconque qui n'est pas directement impliqué dans le processus d'audition.
- 8- Si l'une des deux parties n'est pas présente d'une quelconque façon lors de l'audition, elle sera alors considérée comme fautive et l'autre partie obtiendra immédiatement gain de cause.
- 9- La décision du comité sera communiquée aux parties impliquées au plus tard quatorze (14) jours après la tenue de l'audition.
- 10- Les décisions du comité de discipline et de résolution de conflits sont finales et sans appel. Aucune plainte subséquente sur le même sujet ne pourra en aucun cas être déposée. Le comité pourra imposer l'une des sanctions suivantes :
 - a. Réprimander par écrit l'une des deux parties ;
 - b. Exiger des excuses écrites de l'une des parties ;
 - c. Éliminer ou suspendre temporairement certains privilèges à l'une des deux parties ;
 - d. Suspendre temporairement l'ensemble des privilèges de l'une ou l'autre des parties ;
 - e. Expulser définitivement l'une des deux parties.



ANNEXE A – FORMULAIRE DE PLAINTE

INFORMATIONS SUR LE PLAIGNANT

Nom		Prénom	
Adresse			
Téléphone		Cellulaire	
Courriel			

INFORMATIONS SUR LA PERSONNE FAISANT L'OBJET DE LA PLAINTE

Nom		Prénom	
Adresse			
Téléphone		Cellulaire	
Courriel			

INFORMATIONS – TÉMOIN 1 (optionnel)

Nom		Prénom	
Téléphone		Cellulaire	
Courriel			

INFORMATIONS – TÉMOIN 2 (optionnel)

Nom		Prénom	
Téléphone		Cellulaire	
Courriel			

INFORMATIONS SUR L'ÉVÉNEMENT

Date		Lieu	
------	--	------	--

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT ET NATURE DE LA PLAINTE

<i>Vous pouvez joindre une feuille supplémentaire si vous avez besoin d'espace supplémentaire</i>

J'atteste ainsi que les faits et événements décrits sont véridiques et J'accepte que ce document soit également transmis à la personne qui fait l'objet de la plainte.

<i>Prénom et nom</i>	<i>Signature</i>	<i>Date</i>
----------------------	------------------	-------------