

# POLITIQUE DE RÉOLUTION DE CONFLITS

<b>Responsable :</b> Direction générale	<b>Entrée en vigueur :</b> 02/17/2025	<b>Révisée :</b>	<b>Adoptée par:</b> Le Conseil d'administration
--	--	------------------	--

## PRÉAMBULE

Le conseil d'administration de l'AQSPC (le « **CA** ») a instauré une politique de résolution de conflits et un comité de résolution de conflits (le « **Comité** ») dont le mandat consiste à traiter toute plainte portée à son attention, autre que les plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle, en se basant sur la lettre et l'esprit des différents règlements applicables (règlements généraux, codes d'éthique, politique en matière de protection de l'intégrité, etc.) (collectivement, les « **Règlements de l'AQSPC** ») afin de rendre une décision juste et équitable pour toutes les parties.

Le Comité est l'un des comités du Conseil d'administration de l'AQSPC.

Le présent document vise à établir les modalités de fonctionnement du Comité et les procédures à suivre par tout membre ou toute autre personne pertinente qui voudrait se prévaloir de ce mode de résolution de conflit.

## ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Tout membre de l'AQSPC ou toute autre personne pertinente doit considérer le Comité comme une instance de dernier recours à laquelle il ne peut s'adresser qu'après s'être assuré que chacun des modes de résolution de conflits préalables suivants ont d'abord été utilisés dans toute la mesure du possible :

- 1.** tout membre ou toute autre personne pertinente doit avant tout tenter de régler toute plainte ou tout conflit qu'il peut avoir avec un membre, soit directement avec ce membre, soit par l'entremise des responsables des clubs ou organisations concernés, le tout dans un esprit de résolution de conflits plutôt que de confrontation; en ce qui concerne toute plainte ou conflit concernant un officiel, cette plainte doit être communiquée à l'employé du bureau de l'AQSPC responsable des officiels et traité conformément au processus de gestion de conflits de l'AQSPC ; et
- 2.** ensuite, si de telles démarches menées en toute bonne foi ne permettent pas de résoudre la plainte ou le conflit, le plaignant doit s'adresser à la Direction générale de l'AQSPC qui déterminera, après discussion avec le ou les membres concernés, toute mesure visant à résoudre la plainte ou le conflit (les modes de résolution de conflits préalables prévus aux paragraphes 1 et 2 de cet énoncé de principe sont ci après collectivement désignés les « **Moyens préalables** »); et
- 3.** si la Direction générale est d'avis que cette plainte ou ce conflit ne peut être résolu par ces Moyens préalables, il invitera le plaignant à déposer une plainte formelle auprès du Comité selon les modalités et procédures prévues ci-après.

## LE COMITÉ

Le Comité est formé de trois (3) personnes nommées par le CA. Le CA désignera parmi ces trois (3) personnes un président de Comité. Advenant toute situation de conflit d'intérêts d'un des membres du Comité dans le cadre de toute plainte, ce membre devra se récuser et être remplacé par le CA aux fins du traitement de cette plainte, à même une liste permanente de candidats potentiels établie de temps à autre par le CA.

Le mandat des membres du Comité sera d'une durée d'un an, renouvelable par résolution du CA.

Annuellement, le CA délèguera au Comité, par résolution, le pouvoir de décision que lui confèrent les Règlements de l'AQSPC. Les décisions prises par le Comité seront exécutoires et sans appel.

## CHAMPS DE COMPÉTENCE

Sous réserve de l'énoncé de principe prévu ci-dessus, le Comité a compétence pour recevoir, analyser, entendre et décider de toute plainte d'un membre ou de toute autre personne pertinente ayant trait à la conduite de tout membre de l'AQSPC ou de l'organisme elle-même (AQSPC) qui :

- nuis au boccia, à la clientèle ou à la réputation de l'AQSPC;
- contreviens volontairement, de façon grave et continue, aux Règlements de l'AQSPC;
- fais du harcèlement ou commets tout abus à l'égard d'un autre membre de l'AQSPC;
- commets tout autre geste qui, de l'avis du Comité, est suffisamment grave pour justifier la recevabilité de la plainte.

Le Comité ne se substitue aucunement aux tribunaux judiciaires, et il est entendu que tout membre ou toute autre personne pertinente qui s'estimerait victime d'un acte criminel ou d'un dommage pécuniaire ou autre peut et doit, s'il le souhaite, exercer ses droits en vertu de la loi.

## PROCÉDURES

1. Tout plaignant qui souhaite déposer une plainte doit le faire en remplissant et livrant par courriel le formulaire de plainte joint en annexe « A » (le « Formulaire »), selon les modalités prévues à ce formulaire.
2. Le Comité confirmera par écrit la réception du Formulaire (l'« Accusé de Réception ») dans les 15 jours (calendrier) suivant la réception du Formulaire, en indiquant si la plainte est recevable. Si la plainte est jugée frivole, abusive ou manifestement déraisonnable ou si le Comité juge que les Moyens préalables n'ont manifestement pas été utilisés, le Comité la jugera irrecevable.
3. Le Comité convoquera ensuite, par avis de convocation transmis dans les 20 jours (calendrier) de l'Accusé de Réception, le plaignant et les diverses personnes impliquées (les « Parties ») à une audition (l'« Audition »). L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure et l'endroit de l'Audition ou, si celle-ci doit se tenir par moyen électronique, les coordonnées pertinentes.

4. Le Comité pourra procéder, par tous les moyens qu'il juge utiles ou nécessaires, à son travail d'enquête et de vérification des faits à tout moment opportun, que ce soit avant, pendant ou après l'Audition.
5. L'Audition doit avoir lieu au plus tard dans les 45 jours de l'Accusé de Réception.
6. Toute Partie peut être représentée à l'Audition (par avocat ou autrement) et être accompagnée des témoins identifiés dans le Formulaire. Toute personne mineure doit être représentée ou accompagnée par un parent ou toute autre personne majeure désignée.
7. L'AQSPC peut avoir un observateur à toute Audition, en plus de son représentant lorsque l'AQSPC est mise en cause dans le cadre de la plainte.
8. Tous les documents, informations et témoignages soumis relativement à toute plainte ou lors de l'Audition sont confidentiels et ne peuvent être divulgués à une personne qui n'est pas une Partie, étant entendu toutefois que le Comité pourra, dans le cadre de ses travaux, discuter de toute plainte avec tout employé du bureau de l'AQSPC (y compris le Directeur général) et ainsi partager avec lui tout document, information ou témoignage relatif à cette plainte.
9. Le Comité doit transmettre sa décision aux Parties, par écrit, dans les 30 jours (calendrier) suivant l'Audition.
10. Toute décision du Comité peut imposer l'une ou plusieurs des mesures suivantes :
  - une réprimande écrite ou verbale de l'AQSPC à l'une ou l'autre des Parties;
  - des excuses écrites ou verbales d'une des Parties envers toute autre Partie;
  - tout service ou contribution à l'AQSPC;
  - l'expulsion de l'AQSPC;
  - l'élimination de certains privilèges accordés à tout membre de l'AQSPC;
  - la suppression de tout membre d'équipes, événements ou activités;
  - la retenue ou le rappel de toute médaille, prix ou autre marque de reconnaissance;
  - le remboursement de tout dommage matériel;
  - toute autre sanction ou mesure jugée pertinente par le Comité à l'égard des actes commis.

Sous réserve des principes de confidentialité énoncés ci-dessus, le Comité pourra, si les circonstances le justifient, ordonner la diffusion, par l'entremise du bureau de l'AQSPC, de toute décision du Comité à l'ensemble des membres de l'AQSPC.

11. Afin de tenir compte de circonstances particulières, le Comité peut à tout moment modifier les divers délais prévus ci-dessus et déterminer, selon ce qu'il juge nécessaire ou utile, toute autre modalité relativement à l'examen ou l'Audition de toute plainte, de façon, dans tous les cas, à en assurer le traitement juste et équitable.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

La présente politique a été adoptée le **17 février 2025** tel que déterminé par le Conseil d'administration, la politique sera révisée selon le calendrier de révision établi par le Conseil d'administration.



## ANNEXE « A »

<b>FORMULAIRE DE PLAINTE</b>					
<b>DATE DE LA PLAINTE :</b>					
<b>STATUT :</b>	ATHLÈTE	ENTRAÎNEUR	PARTENAIRE DE PERFORMANCE	OFFICIEL	AUTRE
NOM :					
ADRESSE:					
CLUB/ORGANISME :					
COURRIEL :					
TÉLÉPHONE :	Domicile :	Autre :			
DATE DE NAISSANCE :					
Souhaitez-vous de l'assistance pour préparer votre dossier ?					
		Oui	Non		
NOM :					
TÉLÉPHONE :	Domicile :	Autre :			
COURRIEL :					