

Politique disciplinaire

<i>Secteur de la politique</i>	Gouvernance
<i>Numéro de la politique</i>	PGOUV-05
<i>Autorité approbatrice</i>	Conseil d'administration
<i>Approbation par résolution le</i>	11 novembre 2022
<i>Révisé le</i>	3 juin 2025

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1** L'affiliation à NAQ s'accompagne de nombreux privilèges et avantages. En contrepartie, les membres doivent accepter certaines obligations, dont le respect des règlements généraux, des politiques et de la présente politique disciplinaire. Un comportement irresponsable de la part des membres peut grandement nuire à l'intégrité NAQ.
- 1.2** Les membres doivent comprendre qu'un comportement approprié est attendu d'eux à titre de membre et de représentant de NAQ. La conduite attendue des membres est décrite dans le présent document : on y explique aussi la procédure disciplinaire à laquelle le membre pourra être soumis si sa conduite suscite une plainte.
- 1.3 Définitions :** Dans le présent document, voici le sens des mots qui suivent :
- a) *Règlement* – règlements généraux de NAQ, y compris toute modification;
 - b) *Plainte* – Formulaire de plainte transmis à NAQ par un membre au sujet d'une infraction possible aux codes de conduite de NAQ;
 - c) *Plaignant* : membre de NAQ ou NAQ qui dépose une plainte contre un autre membre de NAQ conformément à la présente politique;
 - d) *Répondant* : membre de NAQ qui est visé par le dépôt d'une plainte de la part d'un membre de NAQ ou de NAQ conformément à la présente politique;
 - e) *Membre* – toute personne dont la demande d'affiliation à titre de membre de NAQ a été acceptée par NAQ conformément aux règlements généraux de NAQ. Les membres de NAQ sont les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles et les clubs;

f) NAQ – Natation Artistique Québec.

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

2 - PROCÉDURE DISCIPLINAIRE – APPLICATION

- 2.1 La procédure disciplinaire s'applique à la conduite des membres pendant les activités et événements de NAQ, entre autres, compétitions, tournois, parties, matchs, entraînements, essais, camps d'entraînement et déplacements associés à NAQ.
- 2.2 Les membres peuvent aussi faire l'objet de mesures et procédures disciplinaires d'autres associations, clubs ou organisations. NAQ respectera les décisions prises par ces instances.
- 2.3 Advenant l'absence d'une plainte formelle, NAQ se réserve la possibilité de sanctionner un comportement inacceptable.

3 - DÉPÔT D'UNE PLAINTE

- 3.1 Les membres de NAQ tels que les parents d'un athlète mineur, athlètes, représentants de club ou d'organisation, entraîneurs ou représentants de NAQ, sont invités à déposer une plainte à NAQ pour toute infraction présumée aux règlements généraux et aux politiques, à l'exception des plaintes visant l'intégrité (traitées en conformité à la Politique d'Intégrité) ou la régie du sport (traitées via la politique d'appel).
- 3.2 Le dépôt d'un rapport de discipline par l'arbitre en chef d'un événement sanctionné par NAQ conformément aux dispositions de la présente politique est considéré comme une plainte et sera traité comme tel.
- 3.3 Une plainte doit être transmise par écrit par le biais du formulaire de plainte, dûment rempli et signé, joint à la présente politique et doit parvenir à NAQ dans les quatorze (14) jours suivant la connaissance de l'infraction présumée à une politique ou aux règlements généraux. La plainte doit contenir le nom du membre contre qui elle est portée, le nom des autres membres impliqués dans l'infraction, la nature de l'infraction reprochée et un résumé des circonstances du lieu et du temps de l'infraction. Le membre qui porte plainte doit s'identifier.

La plainte doit être transmise à l'adresse suivante : secretaire@natationartistiquequebec.ca.

- 3.4 Un plaignant qui veut porter plainte après cette période de quatorze (14) jours doit expliquer par écrit les raisons pour lesquelles le délai n'a pas été respecté. Le comité pourra à sa discrétion décider d'accepter ou de rejeter une plainte déposée après le délai de quatorze (14) jours. Cette décision est sans appel.

3.5 Si NAQ le désire, la fédération peut agir comme plaignante et amorcer la démarche en suivant les modalités de la procédure disciplinaire. Dans de tels cas, NAQ nommera une personne qui la représentera.

4. GESTION D'UNE PLAINTÉ

4.1 Le conseil d'administration de NAQ nommera un comité de discipline ad hoc qui supervisera le traitement de la plainte. Le comité devra être formé de membres indépendants de NAQ. Le comité doit voir à ce que la procédure soit juste en tout temps et mettre en œuvre la procédure en temps utile. Plus précisément, le comité doit :

- a) Déterminer la recevabilité de la plainte en vérifiant si la plainte est frivole ou vexatoire et si elle est régie par la présente procédure. Si le comité détermine que la plainte est frivole, vexatoire ou hors du champ de cette procédure, la plainte sera rejetée sans délai. La décision du comité d'accepter ou de rejeter une plainte est finale;
- b) Coordonner tous les aspects administratifs résultant du dépôt de la plainte;
- c) Fournir un soutien administratif et logistique, le cas échéant;
- d) Fournir tout autre service ou soutien requis pour que la procédure soit juste.

5 - SUSPENSION EN ATTENTE DE LA DÉCISION

5.1 NAQ peut décider que la gravité d'un incident présumé justifie la suspension provisoire immédiate d'un membre jusqu'à l'audition de la plainte par le comité de discipline.

6 - PROCÉDURE DU COMITÉ DE DISCIPLINE

6.1 Le comité sera formé de trois personnes, qui entendront la plainte.

6.2 Le comité doit transmettre, par courrier recommandé ou par courriel, un avis de convocation à une audience devant lui à toutes les parties impliquées. L'avis doit minimalement comprendre les faits reprochés au répondant, la date, le lieu et l'heure où les parties doivent se présenter devant le comité de discipline.

6.3 L'avis de convocation doit être transmis aux parties un minimum de quatorze (14) jours avant la date d'audition.

6.4 Toute audition a lieu à huis clos sauf si, à la demande d'une des parties et avec le consentement de l'autre partie, le comité de discipline juge qu'il est d'intérêt public qu'elle ne le soit pas.

6.5 Le comité doit permettre au répondant de présenter une défense pleine et entière.

6.6 Les parties pourront présenter au comité toute preuve qu'elles considèrent pertinente.

6.7 Les parties devront transmettre au comité toute leur documentation et le nom de leurs témoins.

6.8 Toute partie ou tout témoin cité devant le comité a le droit d'être assisté du représentant de son choix.

7. DÉCISION

7.1 Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix des membres dudit comité. Elles doivent être rendues au plus tard quatorze (14) jours après l'audition et elles doivent être motivées et signées par la majorité des membres qui ont entendu la plainte.

7.2 De plus, la décision du comité doit être entérinée par le conseil d'administration.

7.3 Dans certaines circonstances, le comité pourra d'abord rendre une décision à la fin de l'audience et transmettre par écrit sa décision détaillée avant la fin de la période de quatorze (14) jours.

8. SANCTIONS

8.1 NAQ ou le comité de discipline peut imposer notamment une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a) Réprimande verbale ou écrite de NAQ à l'une des parties;
- b) Excuse verbale ou écrite d'une partie à une autre;
- c) Service ou autre contribution volontaire à NAQ;
- d) Retrait de certains privilèges accordés aux membres;
- e) Expulsion de certaines compétitions, activités ou de certains événements;
- f) Expulsion de NAQ;
- g) Amendes;
- h) Paiement des coûts de réparation de dommages matériels;
- i) Toute autre sanction considérée comme étant appropriée à l'offense.

NAQ et le CA de NAQ sont avisés par écrit des sanctions imposées par le comité.

Le comité avise le répondant des sanctions et un rapport de suivi écrit est envoyé à NAQ et au CA de NAQ.

- 8.2** Toute sanction disciplinaire entre en vigueur à compter de la date mentionnée dans la décision du comité. Le non-respect d'une sanction imposée par le comité pourra entraîner une suspension automatique jusqu'à ce que le membre sanctionné se conforme.

9. DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Confidentialité

La plainte et la démarche disciplinaire sont confidentielles et ne concernent que les parties et le comité. Entre le début de la démarche et la prise de décision, aucune des parties ne divulguera aucune donnée confidentielle relative à la démarche disciplinaire ou à la plainte à une personne qui ne fait pas partie du dossier.

9.2 Délais

Si, en raison des circonstances entourant la plainte, le respect des délais décrits dans cette procédure peut nuire à la résolution en temps utile du problème, le comité de discipline peut modifier les délais.

9.3 Registre

NAQ conservera un registre de plaintes et de décisions rendues par le comité pour une période de 3 ans.

Annexe A : Formulaire de plainte

Prénom _____

Nom _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____

Adressecourriel : _____

Êtes-vous membre affilié? Oui Non

Si vous êtes un membre affilié, la plainte concerne-t-elle quelque chose :

Qui vous est arrivé ?

Qui est arrivé à un autre membre affilié ?

Si vous n'êtes pas membre affilié, formulez-vous la plainte au nom d'un membre affilié?

Oui Non

Si vous formulez la plainte au nom d'un membre affilié, quelle est votre relation avec ce membre?

REMARQUE : Si vous formulez la présente plainte au nom d'un membre affilié, ou si votre plainte concerne un membre affilié, NAQ pourrait avoir besoin d'une autorisation signée de sa part afin de pouvoir donner suite à la plainte.

Veillez décrire l'objet de votre plainte :

- a) Les détails de l'événement: les faits qui se sont produits, envers qui, où, quand, comment et dans quel contexte.
- b) Si quelqu'un a été témoin des faits faisant l'objet de la plainte, indiquez le nom et les coordonnées de cette personne, si vous disposez de ces renseignements.
- c) Tout effort déployé de votre part pour régler l'objet lié à votre plainte et la réponse de l'entraîneur / club (le cas échéant);

- d) Quel est l'objectif de votre démarche? Quel est le résultat que vous espérez obtenir en portant plainte ?
- e) Mentionnez tout autre renseignement pertinent et joignez une copie des documents connexes (le cas échéant). Veuillez ne pas joindre de documents originaux.

J'ai lu et je comprends ce qui suit :

- Je comprends que NAQ est susceptible de divulguer une partie ou la totalité des renseignements et documents qu'il reçoit de ma part ou d'autres parties faisant l'objet de la plainte.
- J'accepte que NAQ communique les renseignements et fournisse une copie des documents qu'il reçoit de ma part au répondant faisant l'objet de la plainte.
- Je comprends que NAQ ne sera peut-être pas en mesure de traiter ma plainte sans pièces justificatives.
- J'ai annexé des copies des documents relatifs à ma plainte.

Signature de la plaignante ou du plaignant :

Date de la signature :

Les formulaires dûment remplis doivent être envoyés par courriel aux coordonnées suivantes :

secrétaire@natationartistiquequebec.ca

ANNEXE B : Formulaire de suivi du comité disciplinaire de NAQ

Suivi disciplinaire

Date: _____

Nom du répondant : _____

Nom des membres du comité : _____

1^{er} Suivi

2^e Suivi

3^e Suivi

4^e Suivi

Circonstances du rapport de suivi :

Mesures disciplinaires prises:

Signatures :

Membres du comité : _____

Nom du répondant : _____
