



Politique en matière de discipline et de plaintes

Conforme au CCUMS

NB ALPINE INC. (Ski NB)
DÉCEMBRE 2025

Politique en matière de discipline et de plaintes

Définitions

1. Les termes ci-dessous ont la signification suivante dans la présente politique :
 - a) « défendeur » : la partie présumée en infraction.
 - b) « gestionnaire de cas » : une personne désignée par le président du comité de discipline pour traiter certaines plaintes en vertu de la présente *Politique en matière de discipline et de plaintes*. Le gestionnaire de cas n'est pas tenu d'être membre de Ski NB ni d'y être affilié.
 - c) « jours » : les jours incluant les fins de semaine et les jours fériés.
 - d) « personnes » : toutes les catégories de membres définies dans les règlements administratifs de Ski NB, ainsi que les participants inscrits tels que définis dans le *Code de conduite* de Ski NB, ainsi que toutes les personnes employées par Ski NB ou participant à des activités avec Ski NB, y compris, sans toutefois s'y limiter, les membres, les athlètes, les entraîneurs, les arbitres, les officiels, les bénévoles, les gérants, les gestionnaires, les membres des comités, les administrateurs et dirigeants de Ski NB, les spectateurs lors des événements, et les parents ou tuteurs des athlètes.
 - e) « plaignant » : la partie alléguant une infraction.
 - f) « président ou présidents du comité de discipline » : une ou plusieurs personnes désignées par le conseil d'administration ou le directeur général pour être le premier point de contact en ce qui a trait à toutes les questions de discipline et les plaintes signalées à Ski NB.

Objectif

2. Les personnes sont tenues de s'acquitter de certaines responsabilités et obligations, y compris, sans toutefois s'y limiter, le respect des politiques, des règlements administratifs, des règles et règlements, ainsi que du *Code de conduite* de Ski NB. Tout manquement peut entraîner des sanctions conformément à la présente politique.

Président du comité de discipline

3. Le président du comité de discipline sera un membre du conseil d'administration ou une personne désignée par ce dernier ou le directeur général pour assumer les fonctions de président du comité de discipline. Le conseil d'administration peut choisir de nommer trois (3) personnes pour occuper la fonction de président du comité de discipline; dans ce cas, les décisions du comité de discipline seront prises à la majorité des voix.
4. Le ou les présidents du comité de discipline désignés pour traiter une plainte ou un incident doivent être impartiaux et ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts.

Application de la présente politique

5. La présente politique s'applique à toutes les personnes.
6. La présente politique s'applique aux situations pouvant survenir dans le cadre des activités, des événements et des opérations de Ski NB, y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les entraînements, les sélections, les stages d'entraînement, les déplacements liés aux activités de Ski NB et toute réunion.
7. La présente politique s'applique également à la conduite des personnes en dehors des activités, événements et opérations de Ski NB lorsque cette conduite nuit aux relations au sein de Ski NB (et au milieu de travail et de sport de l'organisme), porte atteinte à l'image et à la réputation de Ski NB, ou dès l'acceptation de Ski NB. Ce dernier déterminera l'applicabilité du présent article à sa seule discrétion.
8. La présente politique n'empêche pas l'application immédiate de mesures disciplinaires ou de sanctions quand des circonstances raisonnables l'exigent. 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 ladite 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'évènement.
9. Un membre du personnel de Ski NB qui est un défendeur fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées conformément à la *Politique en matière de ressources humaines* de Ski NB, ainsi qu'à son contrat de travail, le cas échéant. Les violations peuvent entraîner un avertissement, une réprimande, des restrictions, une suspension ou d'autres mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Processus

10. Toute personne peut signaler un incident ou déposer une plainte par écrit auprès du président du comité de discipline dans les quatorze (14) jours suivant l'incident présumé, bien que ce délai puisse être levé ou prolongé à la discrétion du président du comité de discipline. À sa discrétion, Ski NB peut agir en tant que plaignant et engager le processus de plainte conformément aux dispositions de la présente politique. Dans ce cas, Ski NB désignera une personne pour le représenter.
11. Dès qu'une plainte est reçue, le président du comité de discipline a le pouvoir discrétionnaire de choisir le processus à suivre et peut utiliser les exemples suivants à titre indicatif :
 - a) Premier processus – les incidents suivants sont allégués dans la plainte :
 - i. Des propos ou un comportement irrespectueux, injurieux, raciste ou sexiste;
 - ii. Une conduite irrespectueuse;
 - iii. Des incidents mineurs de violence (p. ex., faire trébucher quelqu'un, pousser, donner des coups de coude, etc.);

- iv. Un comportement contraire aux valeurs de Ski NB;
 - v. Le non-respect des politiques, procédures, règles ou règlements de Ski NB;
 - vi. Des infractions mineures au *Code de conduite* de Ski NB.
- b) Deuxième processus – les incidents suivants sont allégués dans la plainte :
- i. Des incidents mineurs répétés;
 - ii. Tout incident cadrant dans une cérémonie d’initiation;
 - iii. Tout comportement constituant du harcèlement, du harcèlement sexuel ou une inconduite sexuelle;
 - iv. Des graves incidents de violence (p. ex., bagarres, agressions, coups par surprise, etc.);
 - v. Des mauvais tours, des blagues ou autres activités mettant en danger la sécurité d’autrui;
 - vi. Tout comportement visant intentionnellement à perturber une compétition ou la préparation d’un athlète à une compétition;
 - vii. Tout comportement visant intentionnellement à nuire à l’image, à la crédibilité ou à la réputation de Ski NB;
 - viii. Le non-respect systématique des règlements administratifs, politiques, règles et règlements de Ski NB;
 - ix. Des violations graves ou répétées du *Code de conduite* de Ski NB;
 - x. La dégradation intentionnelle des biens de Ski NB ou la gestion inappropriée des fonds de Ski NB;
 - xi. L’abus d’alcool, toute consommation ou possession d’alcool par des mineurs, ou la consommation ou la possession de drogues illicites et de stupéfiants;
 - xii. Une condamnation pour toute infraction au *Code criminel*;
 - xiii. Toute possession ou utilisation de substances ou de méthodes interdites visant à améliorer les performances.

Premier processus : traitement par le président du comité de discipline

Sanctions

12. Une fois déterminé que la plainte ou l’incident devrait être traité selon le premier processus, le président du comité de discipline examinera les éléments relatifs à la plainte ou à l’incident et prononcera une ou plusieurs des sanctions suivantes :
- a) Réprimande verbale ou écrite;
 - b) Excuses verbales ou écrites;
 - c) Prestation de services ou autre contribution à Ski NB;
 - d) Retrait de certains privilèges;
 - e) Suspension de la participation à certaines équipes, certains événements ou certaines activités
 - f) Suspension de la participation à toutes les activités de Ski NB pendant une période déterminée;
 - g) Toute autre sanction jugée appropriée pour l’infraction.
13. Le président du comité de discipline informera le défendeur de la sanction, qui prendra effet immédiatement.

14. Ski NB conservera les dossiers de toutes les sanctions.

Demande de réexamen

15. La sanction ne peut faire l'objet d'un appel avant qu'une demande de réexamen ait été traitée. Toutefois, le défendeur peut contester la sanction en soumettant une demande de réexamen dans les deux (2) jours suivant l'avis de sanction. Dans la demande de réexamen, le défendeur doit fournir ce qui suit :

- a) Les raisons pour lesquelles la sanction est inappropriée;
- b) Toutes les preuves à l'appui de la position du défendeur;
- c) La peine ou la sanction (le cas échéant) qu'il jugerait appropriée.

16. Une fois la demande de réexamen reçue, le président du comité de discipline peut décider d'accepter ou de rejeter la suggestion de sanction appropriée formulée par le défendeur.

17. Si le président du comité de discipline accepte la suggestion de sanction appropriée formulée par le défendeur, cette sanction prendra effet immédiatement.

18. Si le président du comité de discipline n'accepte pas la suggestion de sanction appropriée formulée par le défendeur, la plainte ou l'incident initial sera traité conformément au deuxième processus de la présente politique.

Deuxième processus : traitement par le gestionnaire de cas

Gestionnaire de cas

19. Une fois que l'on a déterminé que la plainte ou l'incident devrait être traité selon le deuxième processus, Ski NB nommera un gestionnaire de cas chargé de superviser la gestion et l'administration de la plainte ou de l'incident. Cette nomination ne peut faire l'objet d'un appel.

20. Le gestionnaire de cas a les responsabilités suivantes :

- a) Déterminer si la plainte est abusive ou relève de la compétence de la présente politique, ou les deux.
- b) Proposer le recours à la *Politique relative au règlement extrajudiciaire des différends* de Ski NB.
- c) Nommer le comité de discipline, si nécessaire.
- d) Coordonner tous les aspects administratifs et fixer les délais.
- e) Fournir une aide administrative et un soutien logistique au comité de discipline, selon les besoins.
- f) Fournir tout autre service ou soutien pouvant être nécessaire pour veiller à un processus équitable et rapide.

Procédures

21. Le gestionnaire de cas prend l'une ou l'autre des décisions suivantes :

- a) La plainte est frivole ou ne relève pas de la compétence de la présente politique, la plainte est alors immédiatement rejetée.

- b) La plainte n'est pas frivole et relève de la compétence présente politique, lequel cas il informera les parties que la plainte est acceptée et leur indiquera les prochaines étapes applicables
22. La décision du gestionnaire de cas d'accepter ou de rejeter la plainte ne peut faire l'objet d'un appel.
23. Le gestionnaire de cas établira et respectera des délais, ce qui lui permettra d'assurer l'équité procédurale et de veiller à ce que l'affaire soit traitée dans les meilleurs délais.
24. Après avoir informé les parties que la plainte a été acceptée, le gestionnaire de cas peut proposer d'avoir recours à la *Politique relative au règlement extrajudiciaire des différends* dans le but de résoudre le différend. Le cas échéant, si le différend n'est pas résolu ou si les parties refusent d'avoir recours à la politique en question, le gestionnaire de cas nommera un comité de discipline, composé d'un seul arbitre, chargé d'examiner la plainte. Dans des circonstances exceptionnelles, et à la discrétion du gestionnaire de cas, un comité de discipline composé de trois personnes peut être désigné pour entendre la plainte. Dans ce cas, le gestionnaire de cas désignera l'un des membres du comité de discipline pour en assumer la présidence.
25. Le gestionnaire de cas, en collaboration avec le comité de discipline, décidera alors de la forme sous laquelle la plainte sera entendue. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel. L'audience peut avoir lieu sous forme d'une audience orale en personne, d'une audience orale par téléphone ou par tout autre moyen de communication, d'une audience fondée sur l'examen de pièces justificatives soumises avant la tenue de l'audience, ou en vertu d'une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le comité jugeront appropriées selon les circonstances, à la condition de ce qui suit :
- a) Les parties seront informées de la date, de l'heure et du lieu de l'audience, dans le cas d'une audience orale en personne ou d'une audience orale par téléphone ou par tout autre moyen de communication.
 - b) Des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent voir examiner par le comité de discipline seront fournies à toutes les parties avant la tenue de l'audience.
 - c) Les parties pourront se faire accompagner d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat à leurs propres frais.
 - d) Le comité de discipline pourra demander à toute autre personne de participer à l'audience et d'y témoigner.
 - e) Le comité de discipline peut admettre comme preuve lors de l'audience tout témoignage oral, document ou élément pertinent au sujet de la plainte, mais pourra exclure les preuves qui sont indûment répétitives, et accordera à ces preuves le poids qu'il jugera approprié.
 - f) La décision sera prise à la majorité des voix du comité de discipline.

26. 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 néanmoins tenir une audience pour déterminer une sanction appropriée.
27. L'audience aura lieu dans tous les cas, même si une partie choisit de ne pas y participer.
28. Si une décision est susceptible d'avoir des effets sur une autre partie au point que celle-ci pourrait former une plainte ou un appel de plein droit, cette partie deviendra partie à la plainte en question et sera liée par la décision.
29. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de discipline peut solliciter un avis indépendant.

Décision

30. Après avoir entendu ou examiné l'affaire, ou les deux, le comité de discipline déterminera s'il y a eu infraction et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, la décision écrite du comité de discipline, motivée, sera communiquée à toutes les parties, au gestionnaire de cas et à Ski NB. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité de discipline peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la fin de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue avant la fin du délai de quatorze (14) jours. La décision sera considérée comme un document public, sauf si le comité de discipline en décide autrement.

Sanctions

31. Le comité de discipline peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, séparément ou en combinaison :
 - a) Réprimande verbale ou écrite;
 - b) Excuses verbales ou écrites;
 - c) Prestation de services ou autre contribution à Ski NB;
 - d) Retrait de certains privilèges;
 - e) Suspension de la participation à certaines équipes, certains événements ou certaines activités
 - f) Suspension de la participation à toutes les activités de Ski NB pendant une période déterminée;
 - g) Paiement des coûts de réparation des biens endommagés;
 - h) Suspension du financement de Ski NB ou d'autres sources;
 - i) Expulsion de Ski NB;
 - j) Toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction.
32. Sauf si le comité de discipline en décide autrement, toute sanction disciplinaire prendra effet immédiatement, nonobstant tout appel. Le non-respect d'une sanction prononcée par le comité de discipline entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.
33. Ski NB conservera les archives de toutes les décisions.

Appels

34. La décision du comité de discipline peut faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique en matière d'appels* de Ski NB.

Suspension en attendant l'audience

35. Ski NB peut déterminer qu'un incident présumé est d'une gravité telle qu'il justifie la suspension d'une personne en attendant l'issue d'une procédure pénale, de l'audience ou d'une décision du comité de discipline.

Condammations devant un tribunal

36. La condamnation d'une personne pour une infraction au *Code criminel*, telle que déterminée par Ski NB, sera considérée comme une infraction au titre de la présente politique et entraînera l'exclusion de la personne en question de Ski NB. Les infractions au *Code criminel* peuvent inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- a) Toute infraction liée à la pornographie juvénile
- b) Toute infraction à caractère sexuel
- c) Toute infraction de violence physique
- d) toute infraction d'agression
- e) Toute infraction liée au trafic de drogues illicites

Confidentialité

37. Les processus de discipline et de plainte sont confidentiels et ne concernent que les parties, le gestionnaire de cas, le comité de discipline et les conseillers indépendants de ce dernier. Une fois les processus engagés et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera de renseignements confidentiels relatifs aux processus de discipline ou de plainte à toute personne n'y étant pas associés.

Délais

38. Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais prévus par la présente politique ne permet pas de résoudre la plainte en temps opportun, le comité de discipline peut ordonner que ces délais soient révisés.

Dossiers et diffusion des décisions

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

Note : La présente politique est rédigée en anglais et en français. En cas de différend concernant l'interprétation de la version traduite, la version anglaise de la politique prévaut.