



ASSOCIATION DE HOCKEY  
FÉMININ DU RICHELIEU

## *Procédure de résolution de litiges et traitement des plaintes*

### **BUT :**

Définir les étapes à suivre pour la résolution de litiges entre membres de l'AHFR ou pour déposer une plainte concernant un membre de l'AHFR.

### **PORTÉE :**

Cette procédure s'applique à toutes les équipes et membres étant sous la juridiction de l'AHFR.

Lors de la période des camps de sélection toute plainte sera traitée par le Directeur/VP ou son délégué indépendamment de la procédure ci-dessous.

Le comité local de discipline de l'AHFR peut appliquer des sanctions immédiates, et ce sans préavis, envers un membre lorsque des plaintes d'intimidation ou de harcèlement sont déposés à son égard, ou s'il y a des manquements aux obligations de comportement d'un membre tel que décrit au règlement administratif 10.1 de Hockey Québec.

### **DÉFINITION :**

**Membres :** tous dirigeants, directeurs, employés, bénévoles, joueuses et parents de joueuses

**AHFR :** Association de Hockey Féminin du Richelieu

## **PROCÉDURE DE RÉOLUTION :**

**Les sanctions reliées aux règles de jeu sont gérées par le Comité de discipline de Hockey Richelieu.**

Le cheminement d'une plainte doit obligatoirement suivre les étapes de résolution énoncées ci-dessous. Chaque plainte portant sur un sujet différent de celui d'une plainte précédente devra suivre ces étapes. Seul le Directeur/VP a le pouvoir de substituer certaines étapes du processus, s'il en juge qu'il en va de l'intérêt de l'AHFR.

### **1) Première étape : Équipe – Entraîneur chef**

Dans le cas où un conflit implique les parents, les entraîneurs ou du personnel d'équipe, nous demandons à tous les intervenants d'appliquer la règle de 24 heures. Une fois que 24 heures se sont écoulées, une demande de rencontre des deux parties doit être initiée par écrit. Les parents devront communiquer avec l'entraîneur chef de l'équipe par courriel ou l'entraîneur devra communiquer avec le parent pour discuter des préoccupations ou de l'incident. Si le problème est de nature sensible, une réunion devrait avoir lieu dans un endroit neutre afin de respecter le droit de confidentialité de toutes les parties. Toutes les parties sont encouragées de tenter de résoudre leurs conflits à l'amiable et le plus rapidement possible. Des représentants de l'AHFR sont disponibles pour aider dans ce processus.

## 2) Deuxième étape : Association – Directeur/VP ou son délégué

- a. Après la réunion initiale, si une résolution n'est pas atteinte, la situation devra être soumise à l'attention du Directeur responsable.
- b. Les parties impliquées devront communiquer avec le directeur par courriel (coordonnées disponibles sur le site web de l'AHFR) en précisant la nature du conflit et les tentatives de résolution prise à ce jour.
- c. Un accusé de réception et une convocation à une réunion sera transmis dans les 72 heures suivant la réception du courriel. Les parties devront se réunir avec le directeur et discuter des préoccupations ou de l'incident. Toutes les parties concernées doivent tenter de trouver une solution mutuellement acceptable.
- d. La résolution sera communiquée par écrit à toutes les parties.
- e. Dans le cas où une résolution n'est toujours pas atteinte, le cas devra être soumis à l'association.

## 3) Troisième étape : Association – Comité local de discipline

- a. Si les parties ne sont pas satisfaites des résultats, la plainte peut être soumise au comité local de discipline de l'AHFR pour résolution. Le comité local de discipline, tel que décrit, à la responsabilité de l'interprétation, l'application et peut, le cas échéant, sanctionner toute infraction au règlement. Le comité local de discipline peut aussi entendre toute plainte.
- b. Le Comité local de discipline est formé d'un minimum de quatre (4) individus, ils sont membre du CA ou bureau de direction de l'AHFR. Un président est nommé chaque année.
- c. Le quorum à toute réunion d'un Comité local de discipline est fixé à trois (3) membres. Les plaintes soumises au Comité local de discipline doivent être remise par écrit et dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la résolution écrite du directeur au niveau précédent.
- d. La plainte doit être soumise à l'attention du président du Comité local de discipline. Le président du comité local de discipline confirme la réception de la lettre ou de la plainte dans les 72 heures suivant la réception.
- e. La plainte doit contenir les renseignements suivants :
  - i. *Date de l'événement à l'origine de la plainte*
  - ii. *Motif de la plainte (doit être spécifique, la politique de référence ou d'une directive enfreinte)*
  - iii. *Détails de l'événement*
  - iv. *Parties concernées*
  - v. *Résumé de l'histoire à ce jour et des tentatives de résolution.*
- f. À la réception de la plainte, le président du comité local de discipline devra convoquer une audience du Comité local de Discipline.

### 3.1) Procédures d'audition du Comité local de discipline

- a. Suite à la réception du rapport d'un incident, une demande d'audience ou d'un appel, le Comité doit (s'il y a lieu) expédier un avis écrit de convocation précisant la date, l'heure et l'endroit de l'audition du dossier porté à son attention à toutes les parties concernées.
- b. L'avis de convocation doit être expédié dans un délai jugé raisonnable par le Comité.
- c. Cet avis de convocation doit être accompagné de copies des documents afférents au dossier.

- d. Un délai minimum de cinq (5) jours ouvrables doit être prévu pour l'audition des parties.
- e. Une décision doit être rendue par le Comité dans un délai maximal de dix (10) jours de calendrier après l'audition du dossier.
- f. L'audition doit se dérouler en présence des parties impliquées.
- g. Chaque partie doit pouvoir faire part de ses représentations et répondre aux questions des membres du Comité. Cependant, aucun contre-interrogatoire n'est permis de la part des autres parties au dossier.
- h. La première partie à être entendue doit être le requérant ou l'appelant selon le cas. La détermination de l'ordre de présentation des autres intervenants est du ressort du Comité.
- i. Lors d'une audition, seules les personnes directement liées au dossier sont permises dans la salle d'audition. La décision du Comité à ce sujet est finale.

### 3.2) Décision du Comité local de discipline

- a. Une décision doit être rendue par écrit dans tous les dossiers portés à l'attention d'un Comité local de discipline sauf dans le cas d'une sanction automatique résultant de l'application d'une règle de jeu. Elle doit être consignée dans un procès-verbal et être adressée à toutes les parties impliquées dans un dossier.
- b. Toute suspension imposée par un comité local de discipline doit comporter une durée de suspension précise, ainsi qu'un énoncé précis des raisons ayant conduit à la sanction.
- c. À défaut de rendre une décision dans le délai prescrit de dix (10) jours de calendrier de la réception du dossier, le dossier est considéré comme clos à ce palier d'intervention et aucune sanction supplémentaire ne peut être imposée à un membre par ce palier. Cependant, dans un tel cas, un appel peut être logé, sans frais d'appel, à un palier supérieur par une des parties au dossier. Toute décision est sujette à la procédure d'appel de Hockey Québec.

## 4) Dispositions finales

Nulle disposition du présent règlement n'a pour effet de modifier une entente entre Hockey Québec et un de ses membres ou une tierce personne, si cette entente est en vigueur au moment de l'adoption du présent règlement.

## 5) Tenue des dossiers et confidentialité

Malgré le fait que certaines informations doivent être produites en preuve, les instances disciplinaires de l'AHFR devront protéger autant que possible la confidentialité du plaignant si celui-ci en fait la demande ou d'office s'il est d'âge mineur.

## 6) Tableau des sanctions maximales applicable aux joueurs

<b>Autorité</b>	<b>Sanction maximale sans possibilité d'appel</b>	<b>Sanction pouvant être porté en appel</b>
<b>Entraîneur Chef</b>	1 match	N/A
<b>Directeur</b>	3 matchs ou moins	Saison complète (appel comité local discipline de l'AHFR)
<b>Comité local discipline</b>	6 matchs ou moins	Saison complète (procédure d'appel selon reg. adm. H.Q. 11.6)

## 7) Tableau des sanctions maximales applicable aux entraîneurs

<b>Autorité</b>	<b>Sanction maximale sans possibilité d'appel</b>	<b>Sanction pouvant être porté en appel</b>
<b>Directeur</b>	3 matchs ou moins	Renvoi saison complète (appel comité discipline de l'AHFR)
<b>Comité local discipline</b>	6 matchs ou moins	Renvoi, saison complète (procédure d'appel selon reg. adm. H.Q. 11.6)

## 8) Sanctions aux parents

Les parents peuvent eux aussi faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'au bannissement complet des aréas. Les sanctions envers les parents seront prises par la direction ou le comité local de discipline selon la nature des faits reprochés. Lorsqu'une décision doit être prise rapidement, afin de protéger un ou des membres de l'AHFR, un Directeur pourra rendre une décision temporaire qui sera effective jusqu'à ce que le comité local de discipline se rencontre et rende sa décision.