

POLITIQUE DE DISCIPLINE (DE PLAINTE) ET DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES



HSC

**CLUB DE SOCCER
DE LA HAUTE-SAINT-CHARLES**

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Préambule et définition	3
Article 2	Juridiction	4
Article 3	Dépôt de la plainte	4
Article 4	Traitement de la plainte	4
Article 5	Audition de la plainte	5
Article 6	Règle de preuve.....	5
Article 7	Décision du comité.....	6
Article 8	Imposition de la sanction	6
Article 9	Exécution	6
Article 10	Appel d'une décision du comité.....	6
Article 11	Frais d'audition.....	7
Article 12	Vérification des antécédents judiciaires	7
ANNEXE A	Formulaire de plainte	8

Article 1 **Préambule et définition**

La politique en matière de discipline du Club de soccer de la Haute-St-Charles (CSHSC) traite des plaintes concernant : les responsables d'équipe (entraîneur-chef, entraîneur adjoint et gérant), les joueurs et joueuses, le personnel du Club, les membres du Conseil d'administration (CA) ou tous les membres.

Lorsque les plaintes concernent une compétition tel un match ou un tournoi, celles-ci doivent d'abord être envoyées à l'organisme approprié. En effet, à titre d'association membre de l'Association régionale de soccer de Québec (ARSQ) et de la Fédération de soccer du Québec (FSQ), nous sommes soumis à une réglementation clairement définie en ce qui concerne l'ensemble des événements survenus lors des compétitions, et ce, pour l'ensemble des ligues où évoluent nos équipes (LSRQ et LSQM). Toutefois, une copie de celle-ci doit être acheminée à l'Association qui en transmettra copie au comité de discipline qui décidera des suites à donner.

Vous pouvez prendre connaissance des Règlements de discipline de L'ARSQ et de celui de la FSQ en consultant leur site Internet aux adresses suivantes :

ARSQ : www.arsq.qc.ca

FSQ :

Définition :

Comité de discipline local : ce comité est formé de trois (3) membres nommés par le Conseil d'administration du CSHSC.

Fonctionnement du comité de discipline local :

1. Le comité nomme parmi ses membres une personne à titre de responsable du comité.
2. Le responsable voit à la bonne marche du comité et s'assure que son fonctionnement est conforme aux prescriptions du présent règlement.
3. Les membres et le responsable du comité demeurent en fonctions tant qu'ils n'ont pas démissionné ou qu'ils n'ont pas été destitués par le CA du CSHSC.
4. Les indemnités des membres et du responsable du comité sont déterminées annuellement par le CA du CSHSC.
5. Aucune responsabilité ne peut être recherchée à l'endroit des membres et du responsable à l'encontre de quelque acte, parole ou décisions pris par eux dans l'exercice de leurs fonctions.
6. Un membre du comité doit se récuser lors d'une audition, s'il se trouve en situation d'apparences de conflit d'intérêts, ou de partialité (voir politique sur les conflits d'intérêts et code d'éthique du CSHSC).

Article 2 **Jurisdiction**

Le comité de discipline local entend :

1. toute plainte portée en vertu des statuts et règlements du CSHSC;
2. toute plainte portée en vertu des autres règlements du CSHSC;
3. toute plainte concernant les personnes mentionnées à l'article 1.

Article 3 **Dépôt de la plainte**

La plainte doit être formulée par écrit. (Voir formulaire de plainte à l'annexe A.)

La plainte doit contenir le nom de la personne ou du règlement contre qui ou quoi elle est portée, sa nature, les détails de l'infraction et un résumé des circonstances de lieu et de temps de l'infraction reprochée (s'il y a lieu), et elle doit être signée par le plaignant. La plainte peut être formulée à l'endroit de toutes les personnes désignées à l'article 1.

La plainte doit être transmise dans les 15 jours suivants l'évènement à l'adresse postale du CSHSC ou à ses bureaux connus, par courrier recommandé ou être remise aux permanents du CSHSC qui doivent attester par écrit l'avoir reçue, en indiquant le jour et l'heure de cette réception et le nom de la personne qui l'a remise. Cette plainte peut également être expédiée par télécopie ou par courriel, dans ces derniers cas la preuve de la réception appartient toutefois au plaignant.

Article 4 **Traitement de la plainte**

Le secrétaire du comité de discipline local doit avoir vérifié si la plainte est portée conformément aux prescriptions du présent règlement, fixer la date, le lieu et l'heure de l'audition. Il transmet ensuite au contrevenant (s'il y a lieu) par courrier les documents suivants :

- une copie de la plainte;
- un avis d'audition dûment complété;
- une formule de reconnaissance de culpabilité;
- une demande de dépôt du passeport (si requis).

Le secrétaire du comité avise également le plaignant de la date, du lieu et de l'heure de l'audition. Si le secrétaire juge que la plainte n'est pas conforme, il la retourne à son auteur en motivant son rejet. L'audition doit se faire dans les quinze (15) jours suivant la date d'acceptation de la plainte. Les avis d'audition prescrits ci-haut doivent être transmis au moins sept (7) jours avant la date de l'audition. Des procédures de dépôt et de délais d'une plainte peuvent être modifiées par le comité de discipline local pour répondre à une situation d'urgence, avec l'accord écrit des 2 parties.

Article 5 **Audition de la plainte**

1. L'audition est publique; toutefois le comité peut ordonner le huis clos s'il le juge opportun.
2. Une plainte ne peut être entendue si le plaignant et le contrevenant n'ont pas été dûment convoqués.
3. Tous les contrevenants doivent remettre sur demande leurs passeports à l'audition, à défaut de quoi ils seront automatiquement suspendus de toute activité de soccer.
4. Chaque partie convoquée à une audition a droit à l'assistance d'un représentant. Un avocat, sous réserve de ce qui suit, ne peut pas agir comme représentant. Exceptionnellement, lorsqu'une plainte soulève une question complexe sur un point de droit, le comité peut, d'office ou à la demande d'une partie, permettre la représentation d'un avocat. Si cette permission est donnée, le comité doit aviser les deux parties impliquées. Le représentant ne peut agir à titre de témoin.
5. Les parties doivent, avant de rendre leur témoignage, faire une déclaration solennelle.
6. Lorsqu'une partie ne peut, pour des motifs sérieux, se présenter à une audition, elle doit aviser le responsable et en exposer les raisons par écrit.
7. Une remise d'audition ne peut être accordée que si le responsable ou le comité juge que les motifs invoqués sont sérieux.
8. Si le plaignant dûment convoqué ne se présente pas à l'audition et n'a pas justifié son absence, le comité doit, faute de preuve, rejeter la plainte.
9. Si le contrevenant dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'a pas justifié son absence conformément au point 6 ci-haut ou si la demande de remise d'audition n'a pas été accordée ou s'il refuse de plaider sa cause, le comité procédera en la présence du défendeur de même qu'en son absence.
10. Le comité procède d'abord à l'écoute de la preuve du plaignant. Il entend ensuite la preuve du contrevenant. Il entend en dernier lieu les représentations des parties et de leurs représentants.
11. Le contrevenant peut reconnaître avoir commis l'infraction qui lui est reprochée en signant et en datant la déclaration de reconnaissance de culpabilité qui lui a été transmise en même temps que l'avis d'audition.
12. Malgré qu'il ait reconnu sa culpabilité, le contrevenant peut se faire entendre devant le comité pour y faire des représentations sur la sanction devant lui être imposée.

Article 6 **Règle de preuve**

1. Le oui-dire n'est pas admis. On entend notamment par « oui-dire » le fait pour une personne de rapporter le témoignage d'une autre personne non présente devant le comité.
2. La preuve peut être faite au moyen d'écrits, par témoin ou par aveux de la partie adverse.
3. Il incombe aux parties de s'assurer de la présence de leurs témoins et de la disponibilité de leurs moyens de preuve. Le comité peut, selon son appréciation, convoquer les témoins.
4. Le comité doit, dans la mesure du possible, faciliter aux parties la présentation de leur preuve. Il doit leur apporter un secours équitable et impartial.

Article 7 **Décision du comité**

1. Le comité doit expédier sa décision non encore motivée par écrit dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'audition.
2. Le comité doit signifier sa décision motivée dans les vingt et un (21) jours de la date de l'audition.
3. La décision doit contenir un avis indiquant que chaque partie à la plainte peut en appeler de la décision rendue.
4. Le responsable voit à ce qu'une copie de la décision soit expédiée aux parties à la plainte.
5. Les décisions sont publiques et accessibles sur demande.
6. La décision du comité pourra être signée électroniquement. Le secrétaire du comité conservera dans les dossiers une confirmation écrite par les signataires de leur acceptation de la décision.

Article 8 **Imposition de la sanction**

1. Le comité peut décerner à un contrevenant une sentence suspendue accompagnée des conditions qu'il juge à propos.
2. Le comité peut décerner à un contrevenant l'expulsion du CSHSC, accompagnée des conditions qu'il juge à propos.

Article 9 **Exécution**

1. Toute décision du comité est exécutoire nonobstant appel auprès du Conseil d'administration du CSHSC dans un délai de dix (10) jours de la décision du comité.
2. Toute personne qui ne respecte pas une décision rendue sera traduite devant le Conseil d'administration et pourra se voir imposer une sanction additionnelle.

Article 10 **Appel d'une décision du comité**

Un plaignant peut en appeler d'une décision du comité.

L'appel doit être transmis dans les dix (10) jours suivants la décision du comité à l'attention du Conseil d'administration du CSHSC, à l'adresse postale du CSHSC ou à ses bureaux connus, par courrier recommandé ou être remise aux permanents du CSHSC qui doivent attester par écrit l'avoir reçu en indiquant le jour et l'heure de cette réception et le nom de la personne qui l'a remise. L'appel peut également être expédié par télécopie ou par courriel, toutefois, dans ces derniers cas la preuve de la réception appartient au plaignant.

Le Conseil d'administration doit alors vérifié si la décision du comité de discipline est conforme à la présente politique et s'il juge qu'il y a eu une irrégularité le Conseil d'administration acceptera alors d'entendre l'appel.

Article 11 **Frais d'audition**

1. Le tarif des frais d'audition est déterminé annuellement par le CA de l'ARSQ.
2. La partie perdante doit assumer les frais d'audition à moins que le comité par décision motivée ne les mitige ou ne les adjuge autrement.

Article 12 **Vérification des antécédents judiciaires**

La vérification des antécédents judiciaires est obligatoire, et ce, tel que défini par la politique adoptée par l'Association canadienne de soccer et mise en place par la Fédération de soccer du Québec

La politique suivante s'applique :

1. Au membre du personnel de toutes les équipes du CSHSC.
2. Pour ce faire, ils doivent remplir et signer le formulaire de police prévu à cet effet. Tel que le prévoit la politique de l'ARSQ, nous nous réservons le droit de demander des photocopies de deux pièces d'identité (permis de conduire, carte d'assurance-maladie et/ou carte de citoyenneté).
3. Aucun passeport d'entraîneur-chef, d'entraîneur adjoint ou de gérant d'équipe n'est délivré sans que soit rempli ce formulaire.
4. Les formulaires sont approuvés par l'ARSQ et acheminés à la police.
5. La seule information qui est divulguée à l'ARSQ est la réponse déterminant si la personne a ou n'a pas d'antécédents incompatibles avec l'encadrement de jeunes. En cas de dossier positif, la police communique directement avec la personne concernée, qui est libre de nous informer des détails de son dossier ou pas. Dans cette éventualité, l'affiliation est automatiquement refusée ou suspendue. La personne ayant un dossier positif peut décider de comparaître devant le comité de discipline régional pour obtenir le droit d'entraîner. Le comité peut fixer certaines conditions auxquelles la personne devra s'engager à respecter. Une mise à jour du dossier (vérification) doit être effectuée à tous les ans.

Annexe A

Formulaire de plainte

Je désire, par la présente, porter plainte devant le comité de discipline local contre :

(Indiquer le nom de la personne, du règlement ou de la politique contre qui ou quoi la plainte est portée.)

Information de la plainte :

Date et heure de l'événement :

Lieu : _____

Nature :

Pièces/preuves jointes :

Signé à : _____ Date :

Information du plaignant :

Nom : _____ Prénom : ____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal :

Téléphone : _____ Courriel : ____

Signature : _____