CELTIX HAUT-RICHELIEU

POLITIQUE POUR L'ADMINISTRATION DE LA DISCIPLINE

Dernière mise à jour : 18 décembre 2024

PROMOUVOIR, DÉVELOPPER, EXCELLER, GRANDIR ENSEMBLE

AVANT-PROPOS

La mise en place d'une politique de discipline au sein du Club vise plusieurs objectifs clés :

1) **Clarté des attentes :** Établir des règles et des normes de comportement claires afin que chacun sache ce qui est attendu de lui.

2) **Uniformité dans l'application** : Assurer une application équitable des règles, de sorte que tous les membres de l'organisation soient traités de manière cohérente.

3) **Prévention des comportements inappropriés** : Dissuader les comportements non conformes en définissant des conséquences précises pour les violations des règles.

4) **Amélioration du climat de travail :** Favoriser un environnement de travail positif ou les membres se sentent en sécurité et respectés, ce qui peut conduire à une meilleure collaboration et productivité.

5) **Gestion des conflits** : Fournir un cadre pour résoudre les différends et les conflits qui peuvent survenir, en évitant ainsi que les problèmes ne s'enveniment.

6) **Encouragement de la responsabilité** : Inciter chaque membre à prendre conscience de ses actes et de leurs conséquences, renforçant ainsi la culture de la responsabilité.

7) **Développement personnel** : Offrir des opportunités de correction et de développement, permettant aux individus de comprendre leurs erreurs et de s'améliorer.

8) **Renforcement de la réputation de l'organisation** : Une politique de discipline bien appliquée peut contribuer à renforcer la crédibilité et la réputation de l'organisation auprès de ses employés, clients et partenaires.

En somme, une politique de discipline vise à créer un cadre structurel qui favorise le respect, la responsabilité et le bon fonctionnement de l'organisation.

CHAPITRE I
LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Préambule et interprétation

1) Aux fins d'interprétation du présent document, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et ne traduit absolument pas la discrimination envers l'un ou l'autre sexe.

2) Le conseil d'administration du Celtix du Haut-Richelieu (le « Club »), à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, nomme un responsable du comité de discipline.

3) Ce comité pourra entendre toute plainte officiellement déposée via le formulaire prévu à cet effet (voir l'Annexe A) ou statuer sur toute infraction aux règlements généraux ou règles de fonctionnement. Le comité sera composé d'au moins trois personnes et pourra tenir une audition si la plainte le justifie.

4) Le responsable du comité de discipline soumet, pour approbation par le comité exécutif, les noms des personnes qui agiront comme membres du comité.

5) La politique en matière de discipline du Club traite des mauvais comportements et des plaintes officielles concernant : les responsables d'équipe (directeur de catégorie, entraîneur, assistant et gérant), les joueurs, le personnel du Club, les membres du conseil d'administration ou tous autres membres du Club. Un membre est une personne dûment affiliée à Soccer Québec.

6) Toute personne trouvée coupable d'avoir enfreint les statuts, règlements généraux, règlements de compétition, règlements de discipline ou tout autre règlement ou politique du Club est passible de suspension.

7) Toute décision rendue par le comité de discipline du Club et qui entraine une sanction, peu importe la nature, devra être communiquée à l'Association régionale de soccer de la Rive-Sud (l'« ARSRS ») et Soccer Québec dans les cinq jours suivant la prise de décision.

CHAPITRE II
LE COMITÉ DE DISCIPLINE

Article 2 Formation

1) Le comité est formé d'au moins trois membres nommés par le conseil d'administration du Club.

2) Le comité surveille la mise en œuvre du présent règlement. Il exerce en particulier les fonctions suivantes:

- le comité peut entendre en première instance:
  - toute plainte officielle déposée en vertu des règlements généraux;
  - toute plainte officielle déposée en vertu des autres règlements ou politiques du Club.

3) Le responsable voit à la bonne marche du comité et s'assure que son fonctionnement est conforme aux dispositions du présent règlement.

4) Les membres et le responsable du comité demeurent en fonction tant qu'ils n'ont pas démissionné ou qu'ils n'ont pas été remplacés.

5) Les membres du conseil d'administration, du comité exécutif et du comité de discipline du Club seront protégés de toute poursuite en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leur fonction par une assurance responsabilité civile détenue par Soccer Québec. Le comité de discipline ou comité d'appel du Club devra soumettre la liste de ses membres à Soccer Québec au plus tard le 15 mai de l'année en cours, et aviser Soccer Québec de tout changement dans les plus brefs délais.

6) Tout membre du comité qui est en situation de conflit d'intérêt doit, sous peine de déchéance de sa charge, le révéler aux autres membres du comité et s'abstenir de participer à toute décision relativement à laquelle il se trouverait en conflit d'intérêt.

7) Selon la nature de la faute et de la nature de la dénonciation, un comité interne du Club pourra agir en remplacement du comité de discipline. Tout renvoi définitif devra être entériné par le conseil d'administration.

Article 3 Fonctionnement

1) Toute plainte officielle déposée devant le comité est entendue par un banc composé d'au moins trois membres, dont un en assume la présidence. Le nombre de membre et la composition d'un banc est déterminée par le responsable du comité.

2) Lorsqu'il fait partie d'un banc, le responsable du comité y agit d'office comme président. Dans le cas contraire, les membres du banc nomment parmi eux un président.

3) Chaque membre du banc a droit de vote et le président du banc a un second vote ou vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Article 4 Juridiction

1) Le comité de discipline du Club entend toute plainte officielle déposée en vertu de ses Codes, règlements et politiques. La plainte devra être transmise par écrit via le formulaire prévu à cet effet (voir à l'Annexe A).

2) Le Club jugera de l'importance et de la conformité de la plainte avant de la présenter au comité de discipline.

3) Les plaintes concernant une compétition, un match, un tournoi, ou un arbitre, ne relèvent pas de la responsabilité du Club, et celles-ci doivent être transmises à l'organisme approprié. À titre de Club membre de l'Association régionale de soccer de la Rive-Sud (ARSRS) et de Soccer Québec, le club est soumis à une réglementation clairement définie en ce qui concerne l'ensemble des événements survenus lors des compétitions.

4) Les règlements en matière de discipline de l'ARSRS et de Soccer Québec peuvent être consultés directement sur leur site web.

Article 5 Plaintes envers le Club

Le Club du Celtix Haut-Richelieu a une politique d'ouverture en ce qui a trait aux plaintes justifiées. Prenez note que si vous voulez discuter avec un entraîneur, il est préférable de le faire en personne à un moment convenant aux deux parties. Cette discussion ne doit pas se tenir avant, pendant ou immédiatement après un match.

Le problème doit être identifié et réglé le plus rapidement possible. Toute plainte devrait être acheminée vers les personnes suivantes et dans l'ordre suivant :

Plainte concernant l'entraîneur	*Plainte d'ordre administratif ou autre*
• L'entraîneur de l'équipe; • Le directeur technique adjoint masculin ou féminin du Club; • Le directeur technique du Club; • Le directeur général du Club.	• Le gérant de l'équipe; • Le directeur général du Club; • Le comité de discipline du Club.

Les noms et les coordonnées de ces personnes peuvent être obtenus aux bureaux du Club du Celtix du Haut-Richelieu, au numéro de téléphone suivant; 450-349-5545 ou encore par courriel à l'adresse suivante : info@celtix.ca.

Article 6 Sanctions envers les membres du Club

Certaines situations peuvent obliger le Club à sanctionner un joueur ou un parent. Cette mesure vise à garder un suivi des interventions du Club en archive afin d'assurer un historique consultable au besoin. Pour les mesures disciplinaires, un modèle de gradation sera utilisé pour les personnes venant contrevenir aux politiques du Club ou Code interne. Pour plus de détails, veuillez consulter la Politique pour l'administration de la discipline.

Article 7 Dépôt de la plainte

1) La plainte devra être transmise par écrit via le formulaire prévu à cet effet (voir à l'Annexe A).

2) La plainte doit contenir le nom de la personne contrevenante, la nature de l'infraction reprochée et un résumé des circonstances de lieu et de temps de l'infraction reprochée.

3) La plainte peut être logée à l'endroit de tout membre du Club.

4) La plainte doit être transmise au bureau administratif du Club, à l'attention du directeur général et du directeur sportif. Elle peut être transmise soit par courriel à dg@celtix.ca et ds@celtix.ca, par courrier ou en personne.

5) La date de réception de la plainte au bureau administratif du Club doit être estampillée sur le document.

6) À moins d'être spécifié autrement dans les articles de ce règlement, une plainte ne sera recevable que si elle est déposée dans les 6 mois suivant l'infraction.

7) Une plainte ne sera pas recevable si le plaignant, son représentant autorisé ou le témoin principal n'est pas dûment identifié.

8) Un fait grave, constaté durant un événement organisé par le Club ou sous la tutelle du Club, contrevenant aux différents codes d'éthique du Club, pourrait alors être porté au dossier du contrevenant dans le fichier de gradation des sanctions du Club. Une suspension provisoire ou permanente, selon la gravité, pourrait alors être appliquée selon les antécédents figurant déjà au dossier du contrevenant Cette suspension pourrait être appliquée sans nécessairement être entendu par le comité de discipline.

Article 8 Traitement de la plainte

1) Le responsable du comité ou du Club doit vérifier si la plainte est déposée conformément aux dispositions de l'article 5 dans le 10 jours ouvrables de la réception de celle-ci. S'il juge que la plainte n'est pas conforme, il la retourne à son auteur et lui indique les raisons du refus.

2) Dans le cas où la plainte est jugée conforme, le responsable du comité ou du Club doit transmettre au contrevenant, avec preuve d'envoi, les documents suivants:

- une copie de la plainte officielle ou des faits reprochés;
- un avis d'audition;
- un formulaire de reconnaissance de non-culpabilité (voir à l'Annexe B).

3) Dans les cas où le contrevenant dépose un plaidoyer de non-culpabilité, le responsable du comité ou du Club devra fixer la date, le lieu et l'heure de l'audition et convoquer le plaignant et le contrevenant.

4) Les documents prescrits au paragraphe 2 du présent article doivent être envoyés au contrevenant dans les 10 jours ouvrables de la réception de plainte.

5) Toute personne est responsable de tenir à jour, avec le Club, ses adresses de correspondance (postale et courriel). L'envoi sera considéré valide s'il a été fait à la dernière adresse indiquée dans chaque dossier.

6) Nonobstant les procédures de traitement et des échéances établies dans ces règlements, le responsable du comité peut modifier ces procédures dans tout cas qu'il considère urgent.

Article 9 Audition

1) L'audition est privée en présence des parties impliqués et du comité de discipline ou du comité interne du Club selon la nature de la faute et de la nature de la dénonciation.

2) Une plainte ne peut être entendue si le plaignant ou le témoin principal et le contrevenant n'ont pas été dûment convoqués.

3) Chaque partie 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. Le représentant ne peut toutefois être aussi témoin. Exceptionnellement, lorsqu'une plainte soulève une question complexe sur un point de droit, le président du banc peut, à la demande d'une partie, permettre qu'elle soit représentée, à ses frais, par un avocat. Si cette permission est donnée, le président du banc doit en aviser l'autre partie.

4) Les parties et leurs témoins doivent, avant de rendre témoignage, faire la déclaration solennelle de la vérité du témoignage.

5) La partie ou le témoin principal qui ne peut, pour des motifs sérieux, se présenter à une audition, doit en aviser le responsable du comité et en exposer les raisons. Pour être recevable, cet avis doit être transmis par écrit au bureau administratif du Club au moins deux jours ouvrables avant la date prévue de l'audition.

6) Une remise d'audition peut être accordée par le responsable du comité s'il juge que les motifs invoqués à cet effet sont sérieux.

7) Si le plaignant dûment convoqué ne se présente pas à l'audition et n'a pas n'a pas justifié son absence et obtenu une remise de l'audition conformément aux paragraphes 5 et 6 du présent article, le banc peut rejeter la plainte.

8) Si le contrevenant dûment convoqué ne se présente pas à l'audition et n'a pas justifié son absence et obtenu une remise de l'audition conformément aux paragraphes 5 et 6 du présent article, ou s'il refuse de se faire entendre, une décision pourra être rendue contre lui sans autre avis ou délai.

9) Le banc entend en premier lieu la preuve du plaignant ou le rapport du témoin principal. Il entend ensuite la preuve du contrevenant. Il entend en dernier lieu les représentations des parties ou de leur représentant.

10) Si le témoin principal qui n'est ni le plaignant ni le contrevenant, bien que dûment convoqué, ne se présente pas à l'audition ou n'a pas justifié son absence conformément au paragraphe 5 du présent article, ou s'il refuse de témoigner, il

pourra être suspendu par le banc qui entend la plainte. La suspension ainsi imposée sera levée soit sur réception par écrit au bureau administratif du Club d'un écrit du témoin principal justifiant son l'absence à la satisfaction du banc qui entend la plainte, ou par la présence du témoin principal à une nouvelle audition à laquelle il aura été convoqué.

Article 10 Règles de preuve

1) Le ouï-dire n'est pas admis. Constitue notamment du ouï-dire le fait pour une personne de rapporter le témoignage d'une autre personne qui n'est pas présente lors de l'audition de la plainte.

2) Il incombe aux parties de s'assurer de la présence de leurs témoins et de la disponibilité de leurs moyens de preuve. Le banc qui entend la plainte peut, s'il le juge nécessaire, convoquer d'office des témoins.

3) Le banc qui entend la plainte doit, dans la mesure du possible, faciliter aux parties la présentation de leur preuve. Il doit leur apporter un support équitable et impartial.

Article 11 Décisions du comité

1) Le comité doit rendre par écrit une décision motivée dans les 15 jours ouvrables de la date d'audition à moins que les parties consentent par écrit, lors ou à la suite de l'audition, d'accorder un délai supplémentaire.

2) La décision doit contenir un avis indiquant que chaque partie à la plainte peut en appeler de la décision rendue.

3) Le responsable du comité voit à ce qu'une copie de la décision soit expédiée aux deux parties à la plainte dans les 10 jours ouvrables suivant la date où la décision a été rendue.

4) La signature d'un membre du banc qui a rendu la décision fait preuve de l'authenticité d'une copie de la décision. L'original de la décision, signé par tous les membres du banc qui l'a rendu, sera archivée au bureau administratif du Club.

5) Une copie électronique de toute décision qui prévoit une suspension d'un membre de toute activité de soccer, doit être expédiée au directeur de compétition de même qu'au directeur de la catégorie concernée par la décision.

Article 12 Imposition et effets des sanctions

1) Pour déterminer une sanction, le banc devant rendre une décision basée sur l'infraction et les suspensions déjà octroyé pour des infractions similaires. La suspension doit également être basée sur la gravité de l'infraction.

2) Le banc qui a rendu une décision peut établir les échéances de son application à un contrevenant.

3) Le banc qui a rendu une décision peut décider que la sanction imposée sera purgée selon les modalités qu'il détermine. Les modalités doivent être motivées dans la décision.

4) À moins d'indications contraires dans les règlements, toute décision imposant une suspension doit en préciser la durée ainsi que la date de début.

5) La suspension imposée à une personne l'empêche de prendre part à toute activité de soccer gérée ou sanctionnée par le Club. De plus, le Club pourra demander à d'autres organismes de reconnaître une suspension imposée par son comité de discipline et de l'appliquer dans leurs domaines de juridiction.

6) Toute personne suspendue a le droit d'être présente ou représentée aux réunions du Club. Cependant, elle perdra son droit de vote et de parole et ne sera pas éligible à se présenter à un poste élu.

Article 13 Exécution

1) Toute décision du comité est exécutoire nonobstant appel.

2) Toute personne qui ne respecte pas ou ne fait pas respecter une décision rendue par le comité de discipline, sera traduite devant le comité de discipline et, si elle est trouvée coupable, pourra se voir décerner des sanctions supplémentaires.

CHAPITRE III
APPEL

Article 14 Le comité d'appel et la procédure d'appel

1) Les décisions du comité de discipline sont, sous réserve de l'application aux paragraphes 1 et 2 du présent article, appelables devant le comité d'appel du Club.

2) Le comité d'appel est formé de trois membres qui sont le président, le vice-président et le trésorier du Club.

3) Aucun appel ne peut être reçu par le comité d'appel dans le seul but de présenter de nouveaux témoins ou de faire une preuve qui était disponible lors de l'audition de la plainte.

4) Aucun appel qui vise à faire changer l'appréciation des témoignages ne peut être reçu par le comité d'appel.

5) L'appel d'une décision est formé par la réception d'un avis d'appel à la permanence du Club dans les 15 jours ouvrables de la date d'expédition de ladite décision à la partie appelante. Une preuve de son envoi à l'autre partie à la plainte doit accompagner l'avis d'appel.

6) L'avis d'appel doit contenir, outre la désignation des parties, l'énoncé des éléments de la décision contestés par l'appelant et un exposé sommaire des motifs de l'appel ainsi que des arguments invoqués à l'encontre de la décision.

7) L'autre partie peut, dans les 10 jours ouvrables de la réception par elle de l'avis d'appel, faire parvenir à la permanence du Club et à l'appelant un écrit exposant ses prétentions et les motifs pour lesquels elle considère que l'appel devrait être rejeté.

8) Si, d'office ou à la demande de l'une des parties, le comité d'appel décide de tenir une audition, il convoque les parties en leur faisant transmettre un avis d'audition au moins cinq jours avant la date de l'audition.

9) Le comité d'appel peut confirmer ou infirmer une décision du comité de discipline, ou encore y substituer la décision qu'il estime appropriée.

CHAPITRE IV
REMISE DES SANCTIONS

Article 15 - Pardon du Président

1) Un comité composé du président du Club, et deux membres du comité de discipline qu'il désigne, a le pouvoir d'accorder le pardon pour une sanction imposée par le comité de discipline du Club qui comporte une suspension de plus d'un an pourvu que la personne suspendue ait purgé au moins la moitié de la durée de la suspension initialement prévue.

2) La demande de pardon se fait par le dépôt d'une demande à cet effet, adressée au bureau administratif du Club.

3) La personne suspendue doit dans sa demande expliquer les motifs sur lesquels elle se base et fournir tout document susceptible d'aider le comité à statuer sur son cas.

4) La demande de pardon ne constitue pas un appel de la décision ou de la sanction rendue et toute demande qui équivaudrait à un appel devra être rejetée.

5) La demande peut être accueillie ou rejetée à la seule discrétion du président et des deux membres désignés du comité de discipline. La demande peut aussi être accueillie partiellement dans la mesure où, pour la durée restante de la suspension, la personne l'ayant formulée se verra limitée quant aux activités auxquelles elle pourra participer et/ou aux modalités de sa participation.

6) La décision de rejeter ou d'accueillir totalement ou partiellement la demande de pardon sera communiquée sans délai à la personne l'ayant formulée.

CHAPITRE V
INFRACTIONS ET SANCTIONS

Article 16 - Blessures et violences physiques

1) Quiconque est accusé d'avoir exercé une violence physique envers un membre du Club est traduit devant le comité interne du Club et, s'il est trouvé coupable, verra son dossier interne amendé et pourrait être suspendu provisoirement ou définitivement.

2) Quiconque est accusé d'avoir tenté de faire usage de violence physique ou d'avoir fait des menaces de sévices corporels envers un membre du Club est traduit devant le comité de interne du Club et s'il est trouvé coupable, verra son dossier interne amendé et pourrait être suspendu provisoirement ou définivement.

3) Quiconque est accusé d'avoir été impliqué dans une bagarre durant un match est traduit devant le comité interne du Club et, s'il est trouvé coupable, verra son dossier interne amendé et pourrait être est suspendu provisoirement ou définitivement.

4) Quiconque est accusé en vertu des paragraphes 1 à 3 du présent article, sera suspendu de toute activité de soccer jusqu'à ce que le comité interne ait rendu sa décision.

Article 17 Propos hostiles ou diffamatoires

1) Toute personne accusée d'avoir tenu des propos hostiles ou diffamatoires envers le Club ou l'un de ses membres ou d'avoir fait preuve d'insubordination envers les autorités du Club sera traduit devant le comité interne du Club et, s'il est trouvé coupable, verra son dossier interne amendé et pourrait être suspendu provisoirement ou définitivement.

CHAPITRE VI
LES MESURES DISCIPLINAIRES, LA GRADATION DES SANCTIONS ET LE RENVOI

Article 18 Gradation des sanctions

1) Dans le but de préserver un protocole équitable envers tous mais aussi de conserver des traces d'intervention, le Club a élaboré un concept de gradation qui viendra mettre en évidence les conséquences à donner ainsi que l'archivage des interventions et des rencontres qui se seront tenues avec un membre ou un proche pris en défaut.

2) Par ce système, des résultats concrets sous forme de pointage viendront donner des effets concrets pouvant mener ultimement au renvoi selon la gravité des actes et selon le nombre de points perdus. Basé sur l'accumulation de faits ou gestes reprochés, ce protocole peut mener à l'expulsion d'un membre sans passer par un comité de discipline.

3) Ce système de pointage est cumulable de saison en saison tout comme entre les différentes activités du Club.

Article 19 Types de gradation

1) **GRADE 1 : Non-respect des règlements du Club ou de l'activité, comportement inacceptable sur les réseaux sociaux, manque de respect envers une personne**

   Infraction équivalente à un retrait de 2 à 6 points selon le nombre d'infractions

2) **GRADE 2 : Refuser de respecter une intervention imposée ou adopter un comportement inadéquat ou violent**

   Infraction équivalente à un retrait de 6 à 7 points selon le nombre d'infractions

3) **GRADE 3 Intimider une personne, usage de substance illicite, menacer une personne ou manifestation de violence physique.**

   Infraction équivalente à un retrait de 10 points.

CHAPITRE VII
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 20 Dispositions Politique de vérification des antécédents judiciaires

1) S'il est démontré qu'un membre occupant des fonctions au sein du Club possède des antécédents judiciaires en lien avec ses fonctions, ce membre est automatiquement suspendu de sa fonction ainsi que de toute activité de soccer au sein du Club et son dossier sera transmis au comité de discipline.

2) Le membre est alors convoqué à une audition devant le comité de discipline afin que celui-ci puisse juger de la gravité des infractions criminelles dont il a été trouvé coupable en rapport avec les fonctions qu'occupe le membre au sein du Club.

3) Le membre ainsi convoqué pourra, à ses frais, se faire représenter par un avocat dans le seul but de donner au comité un avis légal sur les infractions criminelles dont il a été trouvé coupable. Il est de la responsabilité du membre convoqué de présenter les témoins qu'il juge nécessaires de faire entendre.

4) La situation du membre convoqué en vertu du paragraphe 2 du présent article est traitée par un banc de trois membres du comité de discipline désignés par le responsable du comité.

5) Le banc désigné en vertu du paragraphe 4 du présent article siège à huis-clos.

6) Si le membre dûment convoqué en vertu du paragraphe 2 du présent article ne se présente pas à l'audition, ou s'il n'a pas justifié son absence selon l'article 7 de la présente politique, son affiliation est automatiquement résiliée, et aucune autre audition ne sera permise.

7) Le banc désigné en vertu du paragraphe 4 du présent article, après avoir apprécié la preuve et les témoignages déposés devant lui, peut :

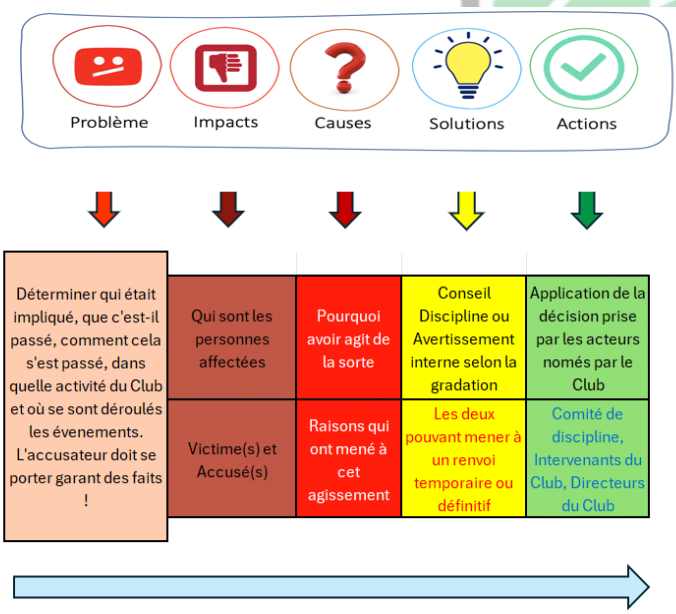
   a) résilier l'affiliation du membre, auquel cas le membre, s'il désire s'affilier de nouveau, devra se plier aux conditions de la *Politique de vérification des antécédents judiciaires*;

   b) maintenir l'affiliation du membre, auquel cas le banc peut imposer toutes les conditions qu'il juge nécessaires pour le maintien de l'affiliation, et le membre devra signer un engagement à respecter ces conditions.

8) La décision du banc désigné en vertu du paragraphe 4 du présent article, devra être rendue dans les sept jours ouvrables suivant la date de l'audition. Cette décision ne devra faire aucune référence aux infractions criminelles apparaissant aux antécédents judiciaires du membre.

9) Une copie de la décision sera envoyée au membre, à son avocat (le cas échéant) ainsi qu'au président de l'ARSRS dont relève le membre.

10) La décision rendue par comité de discipline en application du paragraphe 7 du présent article est sans appel.



ANNEXE A – Formulaire de dépôt d'une plainte

Formulaire de dépôt d'une plainte

Afin de pouvoir répondre officiellement à une plainte, et pour que nous puissions mener à bien notre enquête, ce formulaire doit être rempli dans les 10 jours suivant le constat d'une infraction ou d'un événement.

Afin de pouvoir être pris en considération, TOUTES les conditions suivantes doivent, sans exception, être remplies :

- Les informations du plaignant doivent apparaitre clairement;
- Le nom du contrevenant doit apparaitre clairement;
- Date de l'événement;
- Le lieu doit apparaitre clairement. Un lieu ne faisant pas partie d'un contexte sportif dédié au soccer pourrait ne pas être pris en considération (ex : au restaurant, dans le stationnement, chez un parent lors d'une fête d'équipe etc...);
- Les faits reprochés doivent être clairement expliqués;
- La plainte doit être adressée au Club dans un délais de 6 mois à partir de la date de l'événement au directeur général à dg@celtix.ca et au directeur sportif à ds@celtix.ca;
- La plainte devra mentionner le nom de deux personnes, membre du Club, témoins de la scène et susceptible d'être interrogés ou de comparaitre;
- Les ouïs-dires ne seront pas acceptés.

Important :

Les acteurs de la plainte, doivent tous être membres en règle du Club (parents d'enfant mineur, joueurs affiliés, entraineurs affilié, arbitres affilié, bénévole affilié etc.)

Si une ou plusieurs conditions énumérées ci-dessus ne figurent pas sur le document. La demande de plainte sera rejetée systématiquement.

Le plaignant :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Lien avec la victime : _____

Nom de la personne accusée :

Nom : _____

Prénom : _____

Rapport avec la victime : _____

Autres informations pertinentes : _____

Date de l'évènement : _____

Lieu de l'évènement : _____

Les faits reprochés :

Utiliser une autre feuille en cas de nécessité.

Témoin #1 :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Lien avec la victime : _____

Témoin #2 :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Lien avec la victime : _____

Selon notre politique pour l'administration de la discipline, Chapitre II - Art. 6.2, une copie du formulaire de la présente plainte sera communiquée au contrevenant lors de sa convocation.

Plainte déposée le par courriel au dg@celtix.ca et ds@celtix.ca

Signature du plaignant : _____

Date de l'envoi : _____

ANNEXE B – Avis au contrevenant

Avis au contrevenant

Pour donner suite à la plainte qui a été déposée contre vous, nous vous avisons que vous avez le droit de plaider non-coupable et de demander la tenue d'une audition afin de la contester.

Pour ce faire, vous devez exposer, par écrit, dans les 10 jours de la réception du présent avis :

1) le détail des motifs que vous soumettez au comité en réponse à chacune des allégations de la plainte, y compris le rapport de l'arbitre, s'il y a lieu ;
2) la liste des témoins que vous entendez produire devant le comité

Si vous ne transmettez pas le plaidoyer de non-culpabilité conforme aux exigences ci-haut mentionnées dans le délai prescrit, vous serez REPUTÉ AVOIR RECONNU VOTRE CULPABILITÉ et une sanction pourrait vous être imposée.

PLAIDOYER DE NON-CULPABILITÉ

Je désire plaider non-coupable et je demande la tenue d'une audition afin de contester la plainte déposée contre moi.

Motifs soumis au comité en réponse à chacune des allégations de la plainte :

Utiliser une feuille supplémentaire, si nécessaire

Liste des témoins (avec leur statut : joueur, entraîneur, etc.) que vous entendez produire devant le comité :

	Nom du témoin	Statut
1.		
2.		
3.		
4.		

Complété en date du _____

Dans la ville de _____

Signature du contrevenant _____

Si le plaidoyer de non-culpabilité est conforme, vous recevrez un avis de convocation.

Rappel : Si plaidoyer de non-culpabilité n'est pas conforme, vous serez réputé avoir reconnu votre culpabilité et une sanction pourrait vous être imposée.

MODIFICATIONS
Résolution # 20241218-43 du 18 décembre 2024