



COMITÉ DES PLAINTES(CDP) - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

N.B. : Dans le présent document, afin d'éviter des formulations qui alourdissent le texte, et sans intention discriminatoire, le masculin inclut le féminin.

Préambule :

Bien que le conseil d'administration du FCB ait mis en place une série de mesures préventives telles que les codes d'éthique des participants (joueurs, parents, entraîneurs), des formations variées (joueurs, entraîneurs, arbitres), des rencontres de préparation (début de saison, par groupe soccer à 4/7/11/AA, par catégorie), un site WEB qui se veut le plus informatif possible, il arrive toutefois que des situations problématiques, conflictuelles ou controversées se produisent. Depuis les tous débuts de l'existence du club, le conseil d'administration a eu à évaluer et à statuer sur de telles situations. Toutefois, la croissance effrénée des dernières années (tant pour le nombre de participants que la quantité élevée d'activités et événements à gérer) fait en sorte que pour assurer un traitement le plus équitable, transparent et efficace possible, le FCB a créé au printemps 2005 un nouveau comité (CDP) dont le mandat exclusif est de recevoir, traiter et statuer sur les dossiers de plaintes découlant de situations graves et / ou qui n'auraient pu être réglées au sein des instances régulières du club ou des autres organismes responsables - directement ou indirectement - de gérer la pratique du soccer sur notre territoire.

La mission principale du CDP est d'abord d'effectuer le traitement des plaintes transmises à son attention de façon rigoureuse et transparente. Toutefois, dans la mesure du possible, le CDP peut accompagner les jugements de recommandations, suggestions et observations visant l'amélioration des pratiques opérationnelles et administratives impliquant tous les membres du club.

Composition :

Le comité des plaintes (CDP) est composé des administrateurs suivants :

- Le directeur général;
- Le vice-président opérations;
- Le vice-président compétition-soccer;
- Le responsable de compétition du niveau impliqué;
- Le directeur de la catégorie impliquée;

Pour fins de consultation, le comité des plaintes pourra s'adjoindre les services d'autres administrateurs, de l'arbitre en chef, du directeur technique, du coordonnateur administratif ou de tout autre professionnel à l'emploi ou non du Club. Le directeur général est le président du CDP. Le secrétaire est nommé par le président du CDP. Pour qu'une réunion régulière ou spéciale du CDP soit valide, il doit y avoir quorum. Le quorum est atteint si au moins quatre membres du CDP sont présents et qu'un des membres présents est le président ou le secrétaire. Au moins deux membres du CDP doivent être présents et avoir été désignés par le président ou le secrétaire pour procéder à toute audience auprès d'un intervenant convoqué par le CDP. Dans le cas où un membre du CDP est impliqué dans un dossier à traiter, il ne peut siéger au sein du comité lors du traitement du dossier en question.

Règles de fonctionnement :

- Tout membre en règle (actif ou participant) du FCB, de même que tout participant (spectateur, visiteur) à une activité régulière ou spéciale du FCB peut transmettre une plainte au CDP;
- Pour être valide, une plainte doit :
 - o Être formulée par écrit;
 - o Être adressée au coordonnateur administratif du FCB (ou au président, si le coordonnateur administratif est l'objet de la plainte);
 - o Être transmise par courrier conventionnel ou électronique;
 - o Contenir le(s) nom(s) précis et les coordonnées de(s) l'auteur(s) ainsi que sa (leur) signature (mode conventionnel);
 - o S'en tenir aux faits précis concernant l'objet de la plainte et identifier la (les) personne(s) intimée(s), le(s) victime(s) et les témoin(s) présumé(s);
- Sur réception d'une plainte valide, le coordonnateur administratif en fera une première lecture, puis la transmettra au président et au secrétaire du CDP. Une copie de la plainte sera transmise au directeur adjoint du service des loisirs de la ville de Boisbriand. Un accusé de réception sera transmis à l'auteur pour confirmer que sa plainte a été reçue et sera traitée par le CDP;
- Une deuxième lecture sera faite par le président du CDP. Si ce dernier est l'objet même de la plainte en question, c'est le secrétaire du CDP qui sera responsable de cette tâche;
- En vue de l'ouverture et de la préparation d'un dossier de plainte, le travail préliminaire (recherche et validation de l'information) sera normalement effectué par le vice-président du secteur concerné par la plainte, sauf si il est lui-même l'objet de la plainte ou si une situation est urgente et qu'il n'est pas disponible;
- Lorsque le travail préliminaire est complété ou suffisamment avancé, le responsable supervisant ce dossier doit rendre compte des résultats de ses démarches au comité de plainte lors de la séance régulière suivante. Des actions supplémentaires et / ou correctives pourront alors être proposées et entérinées;
- Les actions supplémentaires peuvent être : une audience auprès du(des) plaignant(s); une audience auprès de(des) l'intimé(s); une audience auprès du(des) professionnel(s) jugé(s) pertinent(s) par le CDP pour l'assister dans ses délibérations et décisions; tout autre action jugée nécessaire pour assister le CDP dans ses délibérations et décisions;
- Lorsqu'un intervenant au dossier est convoqué pour une audience devant le CDP, il est tenu de s'y présenter afin de permettre aux membres du CDP d'avoir toutes les informations possibles nécessaires au traitement du dossier. Le refus de se présenter devant le CDP sera passible de sanctions telles que la suspension à durée indéterminée jusqu'à ce que l'intervenant corrige la situation en se présentant à l'audience requise;
- Lorsque le CDP considère avoir tous les éléments nécessaires pour compléter le dossier, il procédera à l'émission d'un jugement définitif en effectuant les étapes suivantes :
 - o Évaluation du bien-fondé de la plainte;
 - o Rédaction du libellé des faits retenus à charge contre l(es) intimé(s);
 - o Les considérations, les sanctions et les conclusions du jugement;
- Avant le retrait définitif du dossier, un exemplaire du jugement sera transmis en main propre à (aux) l'intimé(s) de même qu'au(x) plaignant(s). Une copie sera aussi transmise au directeur adjoint du service des loisirs de la ville de Boisbriand. Lorsque nécessaire, un exemplaire du jugement pourra être transmis à une instance étant partie prenante au dossier. Le contenu du jugement est confidentiel. Le bris de confidentialité par l(es) intimé(s),

le(s) plaignant(s) ou tout autre récipiendaire du jugement sera considéré comme une infraction grave et fera l'objet de sanctions par le CDP à l'endroit du contrevenant. Trois mois après l'émission du jugement, le FCB pourra diffuser le contenu du jugement duquel aura été rayé les noms des intervenants concernés - plaignant(s), intimé(s), témoin(s) et autres parties au dossier – de même que les dates, heures et lieux concernés. L'objectif poursuivi par cette démarche ne consiste pas à discréditer le(s) intimé(s) et / ou les plaignants sur la place publique, mais plutôt de permettre à l'ensemble des membres du Club (ainsi qu'au public en général) d'être informés adéquatement sur les gestes qui constituent des fautes et manquements aux devoirs et responsabilités des membres de même que sur les conséquences de ces gestes pour la(les) victime(s) et l'(es) intimé(s) concernés;

- Le suivi du dossier sera fait par le CDP jusqu'à son retrait de l'ordre du jour des réunions régulières du CDP. Le retrait d'un dossier doit être proposé et approuvé lors d'une réunion régulière ou spéciale du CDP. Tout jugement émis par le CDP sera présenté au conseil d'administration du FCB.
- Suite à la réception d'un jugement, l'(les) intimé(s) pourra(ont) faire appel de la décision rendue dans le jugement émis par le CDP dans les trente (30) jours suivant la réception du jugement par le(les) intimé(s) en faisant parvenir la demande d'appel au coordonateur administratif. La demande d'appel sera traitée par le conseil d'administration du FCB et sa décision sera finale et sans appel;
- Lors de l'entente de l'appel par le conseil d'administration, les membres du CDP ne peuvent être présents;
- Les sanctions qui peuvent être décrétées par le CDP varient en fonction de la nature des charges retenues, des circonstances atténuantes et/ou aggravantes, de la jurisprudence existante et de tout facteur ayant une incidence sur la responsabilité, la réputation, les préjudices subis par les intervenants au dossier et le FCB de manière spécifique ou générale. Les sanctions possibles, mais sans limitation quant à l'énumération qui suit, sont :
 - o Des excuses privées;
 - o Des excuses publiques;
 - o Une amende versée au FCB;
 - o Le remboursement de frais à l'égard d'intervenants ayant été lésés financièrement;
 - o Une période de probation, à durée généralement déterminée;
 - o Une suspension à durée généralement déterminée à l'égard de la fonction au sein de laquelle la faute a été commise de même qu'à l'égard de toute autre fonction occupée par le membre;
 - o La révocation d'un mandat ou d'une fonction;
 - o Une expulsion pure et simple;
 - o Il est important de noter que le fait de porter plainte en faisant état d'accusations frivoles est considérée comme une faute grave et pourra faire l'objet de sévères sanctions;
 - o Il est important de noter que le fait de porter plainte en faisant état de fausses accusations est considérée comme une faute très grave et pourra faire l'objet de lourdes sanctions;
- Les délais prescrits sont les suivants :
 - o 60 jours entre le moment où l'événement faisant l'objet de la plainte s'est produit et la réception de la plainte au FCB;
 - o 60 jours entre le moment où la plainte est reçue par le FCB et l'ouverture d'un dossier de plainte par le CDP;
 - o 180 jours entre le moment de l'ouverture du dossier de plainte et l'émission du jugement par le CDP;
 - o 30 jours entre le moment où le jugement est reçu par l'(les) intimé(s) et une éventuelle demande d'appel auprès du FCB;