

2.18 Politique de règlement des différends internes

Annexe : Fencing-Escrime NB : Formulaire de réception et de tri des plaintes

1. Objectif

L'objectif de cette politique est de mettre en place un processus équitable, transparent et rapide pour résoudre les litiges internes au sein de Fencing-Escrime New Brunswick (FENB) qui ne relèvent pas de la compétence du Code de conduite universel pour prévenir et traiter les mauvais traitements dans le sport (UCCMS).

2. Champ d'application et compétence

La présente politique s'applique à tous les « participants » de FENB (athlètes, entraîneurs, officiels, bénévoles, membres du conseil d'administration et personnel).

Ce que couvre cette politique :

- Les désaccords concernant l'interprétation des politiques de la FENB.
- Les différends opérationnels (calendrier, utilisation du matériel, sélection des équipes).
- Les infractions mineures au code de conduite ne constituant pas un « mauvais traitement ».
- Les désaccords concernant les performances des bénévoles ou du personnel.

Ce que cette politique NE COUVRE PAS :

- Maltraitance : toute allégation d'abus, de harcèlement ou de discrimination telle que définie par l'UCCMS. Ces cas doivent être signalés au Mécanisme de plainte pour la sécurité dans le sport du Nouveau-Brunswick (NBSSCM).
- Arbitrage technique : les décisions prises par les arbitres pendant un combat (couvertes par les règles techniques de la FIE/CFF).

3. Le système de triage à deux voies

Dès réception d'une plainte officielle, le directeur général (ou un membre désigné du conseil d'administration) déterminera la voie appropriée :

Voie	Nature du problème	Organisme de signalement
Voie A	Violations de l'UCCMS, abus, manipulation psychologique, harcèlement grave.	NBSSCM / Tiers indépendant
Voie B	Litiges relatifs aux politiques, fautes mineures, problèmes opérationnels.	Processus interne de la FENB (la présente politique)

4. Procédures de résolution (Voie B)

Étape 1 : Résolution informelle (médiation)

Avant une audience formelle, la FENB encourage les parties à résoudre le litige par le biais d'un dialogue guidé ou d'une médiation.

- Délai : Lancement dans les 7 jours suivant le litige.
- Résultat : si un accord signé est conclu, l'affaire est classée.

Étape 2 : Examen interne formel

Si la résolution informelle échoue, une plainte écrite formelle doit être soumise au directeur exécutif.

1. Nomination d'une commission : Le Conseil nommera une commission d'examen interne composée de trois membres impartiaux.
2. Droit d'être entendu : Tant le « plaignant » (la personne qui dépose la plainte) que le « défendeur » (la personne contre laquelle la plainte est déposée) ont le droit de présenter des preuves écrites et de faire comparaître des témoins.

3. Délais : Une décision doit être rendue par écrit dans les 14 jours suivant l'audience.

Étape 3 : Sanctions et conséquences

Si le comité constate une violation de la politique ou un manquement à la conduite, il peut appliquer :

- Une réprimande verbale ou écrite.
 - L'obligation de suivre une formation supplémentaire (par exemple, Respect dans le sport).
 - Une suspension temporaire de l'adhésion ou des privilèges de bénévole.
 - La destitution d'un poste spécifique (par exemple, un poste au sein du conseil d'administration ou de coach).
-

5. Principes d'équité

La FENB s'engage à respecter les principes suivants de « justice naturelle » tout au long du processus :

- Impartialité : aucune personne en situation de conflit d'intérêts (personnel ou professionnel) ne peut siéger au sein d'un comité d'examen.
 - Confidentialité : les informations ne seront communiquées qu'aux personnes directement impliquées dans la résolution du litige.
 - Transparence : toutes les parties recevront une copie de la décision finale écrite et de la motivation de celle-ci.
-

6. Droit de recours

Les décisions prises en vertu de la présente politique ne peuvent faire l'objet d'un appel que s'il existe des preuves :

- Un non-respect des procédures décrites dans la présente politique.
- Un conflit d'intérêts ayant influencé la décision.

- Une décision manifestement déraisonnable ou partielle.

Les recours sont traités par le conseil d'administration de la FENB et peuvent, en dernier ressort, être renvoyés à Sport NB si toutes les voies de recours internes ont été épuisées.

7. Révision de la politique

La présente politique sera révisée tous les deux ans, conjointement avec la *politique de gestion des bénévoles*, afin de garantir sa conformité continue avec l'UCCMS v. 6.0 (ou la version actuelle).

Annexe : Fencing NB : Formulaire de réception et de triage des plaintes

Instructions : Ce formulaire doit être rempli par toute personne (le « plaignant ») souhaitant engager une procédure formelle en vertu des politiques de la FENB.

1. Informations générales

- Nom du plaignant : _____
- Rôle au sein de la FENB : (par exemple, parent, athlète, entraîneur, bénévole)
- Nom(s) du/des défendeur(s) : (Contre qui la plainte est déposée)

- Date(s) de l'incident : _____

2. Nature de la plainte

Veuillez cocher la catégorie qui correspond le mieux au problème :

- ☐ Catégorie A : Maltraitance / Sécurité dans le sport (par exemple, abus physiques/sexuels/psychologiques, négligence, grooming, harcèlement, discrimination).
- ☐ Catégorie B : Litige opérationnel / de politique (par exemple, sélection de l'équipe, gouvernance du comité, utilisation du matériel, conflit interpersonnel mineur).
- ☐ Catégorie C : Aspects techniques / Terrain de jeu (par exemple, décisions de l'arbitre pendant un tournoi).

3. Résumé de l'incident

Décrivez brièvement l'incident, en précisant le lieu, les témoins et toute politique de la FENB qui, selon vous, a été enfreinte.

Guide de triage interne (à l'intention des dirigeants de la FENB)

Une fois le formulaire reçu, le directeur exécutif ou le gestionnaire de cas doit suivre ce processus décisionnel pour déterminer la juridiction compétente.

Étape 1 : Vérification de la compétence (règle des 24 heures)

Dans les 24 heures suivant la réception, le directeur exécutif doit déterminer :

1. S'agit-il d'un cas relevant de l'UCCMS ? Si la « catégorie A » est cochée ou suspectée, le directeur exécutif ne doit pas mener d'enquête. Le dossier est immédiatement transmis au Mécanisme de plainte pour un sport sûr du Nouveau-Brunswick (NBSSCM) ou au portail « Sport sans abus ».
2. S'agit-il d'un cas interne ? Si la « Catégorie B » est cochée, le dossier reste à la FENB conformément à la *Politique de règlement des différends internes*.
3. S'agit-il d'un cas technique ? Si la « Catégorie C » est cochée, le dossier est transmis au *Directoire technique* (DT) ou au Comité technique de la FENB.

Étape 2 : Vérification des conflits d'intérêts

Avant de procéder à un examen interne, le directeur général doit s'assurer que le comité d'examen désigné est « irréprochable ».

- Règle : aucun membre du comité ne peut provenir du même club que le plaignant ou le défendeur, ni avoir d'antécédents personnels documentés avec eux.

Étape 3 : Notification

Le défendeur est informé de la plainte (dont certaines informations ont été supprimées pour des raisons de confidentialité) et dispose d'un délai de 7 jours pour présenter une réponse écrite.

Approuvé en avril 2026