



DISCIPLINE AND COMPLAINTS POLICY

Le texte français [suit](#).

Definitions

1. Definitions of specific terms within this policy can be found in the following document:
https://skatenb.org/images/bylaws/Definitions_EN_June_2023.pdf

Purpose

2. Individuals are expected to fulfill certain responsibilities and obligations including, but not limited to, complying with Skate Canada New Brunswick's policies, Bylaws, rules and regulations, and the *Code of Conduct and Ethics*. Non-compliance may result in sanctions pursuant to this Policy.

Discipline Chair

3. The Discipline Chair will be a Director of the Board, or an individual appointed by the Board to handle the duties of the Discipline Chair. The Board may choose to appoint three (3) individuals to serve as Discipline Chair and, in this case, decisions of the Discipline Chair will be by majority vote.
4. The Discipline Chair appointed to handle a complaint or incident must be unbiased and not in a conflict of interest situation.

Application of this Policy

5. This Policy applies to all Individuals.
6. This Policy applies to matters that may arise during Skate Canada New Brunswick's business, activities, and events including, but not limited to, competitions, practices, training camps/seminars, travel associated with Skate Canada New Brunswick's activities, and any meetings.
7. This Policy also applies to Individuals' conduct outside of Skate Canada New Brunswick's business, activities, and events when such conduct adversely affects relationships within Skate Canada New Brunswick (and its work and sport environment), is detrimental to the image and reputation of Skate Canada New Brunswick, or upon the acceptance of Skate Canada New Brunswick. Applicability will be determined by Skate Canada New Brunswick at its sole discretion.
8. This Policy does not prevent immediate discipline or sanction from being applied as reasonably required. Further discipline may be applied according to this Policy. Any infractions or complaints occurring within competition will be dealt with by the procedures specific to the competition, if applicable. In such situations, disciplinary sanctions will be for the duration of the competition, training, activity, or event only.



9. An employee of Skate Canada New Brunswick who is a Respondent will be subject to appropriate disciplinary action per Skate Canada New Brunswick's *Human Resources Policy*, as well as the employee's Employment Agreement, if applicable. Violations may result in a warning, reprimand, restrictions, suspension, or other disciplinary actions up to and including termination of employment.

Adult Representative

10. Complaints may be brought for or against an Individual who is a minor (see Definitions). Minors must have a parent/guardian or other adult serve as their representative during this process.
11. Communication from the Discipline Chair or Case Manager, as applicable, must be directed to the minor's representative.
12. A minor is not required to attend an oral hearing, if held, unless determined otherwise by the Case Manager, Discipline Chair or Discipline Panel.

Reporting a Complaint

13. Any Individual may report an incident or complaint to the Discipline Chair in writing.
14. At Skate Canada New Brunswick's discretion, Skate Canada New Brunswick may act as the Complainant and initiate the complaint process under the terms of this Policy. In such cases, Skate Canada New Brunswick will identify an individual to represent Skate Canada New Brunswick.

Investigation

15. Upon receipt of a complaint, the Discipline Chair has a responsibility to:
 - a) Determine whether the complaint is frivolous and/or within the jurisdiction of this Policy;
 - b) Propose the use of Skate Canada New Brunswick's *Alternate Dispute Resolution Policy*;
 - c) Determine that an investigation is required; and/or
 - d) Choose which process should be followed, and may use the following examples as a general guideline:

Process #1 - the Complaint alleges Misconduct:

- i. All matters pertaining to Misconduct must be submitted following Skate Canada's Safe Sport.

Process #2 - the Complaint alleges General Dispute:

- i. Follow Skate Canada New Brunswick *General Dispute Policy* and *General Dispute Procedure*.

16. If the Discipline Chair determines the complaint is frivolous or outside the jurisdiction of this Policy, the complaint will be dismissed immediately.
17. The Discipline Chair's decision to accept or dismiss the complaint may not be appealed.

Process #2: Handled by Case Manager

Case Manager

Approved June | Approbation juin 2022



18. Following the determination that the complaint or incident should be handled under Process #2, Skate Canada New Brunswick will appoint an **independent third-party** Case Manager to oversee management and administration of the complaint or incident. The Case Manager should not be in a conflict of interest and should have expertise in dispute resolution matters. Such appointment is not appealable.
19. The Case Manager has a responsibility to:
 - a) Propose the use of Skate Canada New Brunswick's *Alternate Dispute Resolution Policy*
 - b) Appoint the Discipline Panel, if necessary
 - c) Coordinate all administrative aspects and set timelines
 - d) Provide administrative assistance and logistical support to the Discipline Panel as required
 - e) Provide any other service or support that may be necessary to ensure a fair and timely proceeding
20. The Case Manager will establish and adhere to timelines that ensure procedural fairness and that the matter is heard in a timely fashion.
21. The Case Manager may propose using Skate Canada New Brunswick's *Alternate Dispute Resolution Policy* with the objective of resolving the dispute. If applicable, and if the dispute is not resolved, or if the parties refuse to use the *Alternate Dispute Resolution Policy*, the Case Manager will appoint a Discipline Panel, which shall consist of a single Arbitrator, to hear the complaint. In extraordinary circumstances, and at the discretion of the Case Manager, a Discipline Panel of three persons may be appointed to hear the complaint. In this event, the Case Manager will appoint one of the Discipline Panel's members to serve as the Chair.
22. The Case Manager, in cooperation with the Discipline Panel, will then decide the format under which the complaint will be heard. This decision may not be appealed. The format of the hearing may be an oral in-person hearing, an oral hearing by telephone or other communication medium, a hearing based on a review of documentary evidence submitted in advance of the hearing, or a combination of these methods. The hearing will be governed by the procedures that the Case Manager and the Discipline Panel deem appropriate in the circumstances, provided that:
 - a) The Parties will be given appropriate notice of the day, time, and place of the hearing, in the case of an oral in-person hearing or an oral hearing by telephone or other communication medium
 - b) Copies of any written documents which the parties wish to have the Discipline Panel consider will be provided to all Parties, through the Case Manager, in advance of the hearing
 - c) The Parties may engage a representative, advisor, or legal counsel at their own expense
 - d) The Discipline Panel may request that any other individual participate and give evidence at the hearing
 - e) The Discipline Panel may allow as evidence at the hearing any oral evidence and document or thing relevant to the subject matter of the complaint, but may exclude such evidence that is unduly repetitious, and shall place such weight on the evidence as it deems appropriate
 - f) The decision will be by a majority vote of the Discipline Panel



23. If the Respondent acknowledges the facts of the incident, the Respondent may waive the hearing, in which case the Discipline Panel will determine the appropriate sanction. The Discipline Panel may still hold a hearing for the purpose of determining an appropriate sanction.
24. The hearing will proceed in any event, even if a Party chooses not to participate in the hearing.
25. If a decision may affect another party to the extent that the other party would have recourse to a complaint or an appeal in their own right, that party will become a Party to the current complaint and will be bound by the decision.
26. In fulfilling its duties, the Discipline Panel may obtain independent advice.

Decision

27. After hearing and/or reviewing the matter, the Discipline Panel will determine whether an infraction has occurred and, if so, the sanctions to be imposed. Within fourteen (14) days of the hearing's conclusion, the Discipline Panel's written decision, with reasons, will be distributed to all Parties, the Case Manager, and Skate Canada New Brunswick. In extraordinary circumstances, the Discipline Panel may first issue a verbal or summary decision soon after the hearing's conclusion, with the full written decision to be issued before the end of the fourteen (14) day period. The decision will be considered a matter of public record unless decided otherwise by the Discipline Panel.

Sanctions

28. The Discipline Panel may apply the following disciplinary sanctions, singularly or in combination:
 - a) Verbal or written reprimand
 - b) Verbal or written apology
 - c) Service or other contribution to Skate Canada New Brunswick
 - d) Removal of certain privileges
 - e) Suspension from certain teams, events, and/or activities
 - f) Suspension from all Skate Canada New Brunswick's activities for a designated period
 - g) Payment of the cost of repairs for property damage
 - h) Suspension of funding from Skate Canada New Brunswick or from other sources
 - i) Expulsion from Skate Canada New Brunswick
 - j) Any other sanction considered appropriate for the offense
29. Unless the Discipline Panel decides otherwise, any disciplinary sanctions will begin immediately, notwithstanding an appeal. Failure to comply with a sanction as determined by the Discipline Panel will result in an automatic suspension until such time as compliance occurs.
30. Records of all decisions will be maintained by Skate Canada New Brunswick.

Appeals

31. The decision of the Discipline Panel may be appealed in accordance with Skate Canada New Brunswick's *Appeal Policy*.



Suspension Pending a Hearing

32. Skate Canada New Brunswick may determine that an alleged incident is of such seriousness as to warrant suspension of an Individual pending completion of an investigation, criminal process, the hearing, or a decision of the Discipline Panel or Skate Canada.

Criminal Convictions

33. An Individual's conviction for a *Criminal Code* offense will be deemed an infraction under this Policy and will result in expulsion from Skate Canada New Brunswick. *Criminal Code* offences may include, but are not limited to:

- a) Any child pornography offences
- b) Any sexual offences
- c) Any offence of physical violence
- d) Any offence of assault
- e) Any offence involving trafficking of illegal drugs

Confidentiality

34. The discipline and complaints process is confidential and involves only the Parties, the Case Manager, the Discipline Panel, and any independent advisors to the Discipline Panel. Once initiated and until a decision is released, none of the Parties will disclose confidential information relating to the discipline or complaint to any person not involved in the proceedings.

Timelines

35. If the circumstances of the complaint are such that adhering to the timelines outlined by this Policy will not allow a timely resolution to the complaint, the Discipline Panel may direct that these timelines be revised.

Records and Distribution of Decisions

36. Other individuals or organizations, including but not limited to, national sport organizations, provincial sport organizations, sport clubs, etc., may be advised of any decisions rendered in accordance with this Policy.



POLITIQUE EN MATIÈRE DE DISCIPLINE ET DE PLAINTES

Définitions

1. La définition des termes particuliers mentionnés dans la présente politique se trouve dans le document suivant : https://skatenb.org/images/bylaws/Definitions_FR_June_2023.pdf

But

2. Les personnes doivent assumer certaines responsabilités et obligations, notamment se conformer aux politiques, règlements administratifs, règles et règlements et code de conduite et d'éthique de Patinage Canada Nouveau-Brunswick. Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner des sanctions conformément à la présente politique.

Président du comité disciplinaire

3. Le président du comité de discipline doit être un membre du CA ou une personne nommée par le CA pour présider le comité de discipline. Le CA peut choisir de nommer trois (3) personnes à titre de président du comité de discipline et, dans un tel cas, les décisions sont prises par vote majoritaire.
4. Le président du comité de discipline nommé pour traiter une plainte ou un incident doit être impartial et ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts.

Application de la présente politique

5. Cette politique s'applique à toutes les personnes.
6. La présente politique s'applique aux questions qui peuvent être soulevées dans le cadre des affaires, des activités et des compétitions de Patinage Canada Nouveau-Brunswick, notamment les séances d'entraînement, les camps d'entraînement, les séminaires, les déplacements associés aux activités de Patinage Canada Nouveau-Brunswick ainsi que les réunions.
7. Cette politique s'applique également à la conduite des personnes en dehors des affaires, activités et compétitions de Patinage Canada Nouveau-Brunswick lorsque cette conduite affecte négativement les relations au sein de l'Association (y compris son environnement de travail et de sport) et nuit à l'image et à la réputation de Patinage Canada Nouveau-Brunswick. Patinage Canada Nouveau-Brunswick se réserve le droit de faire respecter le présent code de conduite à sa seule discrétion.
8. La présente politique n'empêche pas que des mesures ou sanctions disciplinaires puissent être imposées immédiatement, au besoin. D'autres mesures disciplinaires peuvent être imposées en vertu de la présente politique. Toute infraction ou plainte dans le cadre d'une compétition sera traitée selon les procédures particulières à cette compétition, le cas échéant. Dans de telles circonstances, les mesures disciplinaires ne doivent viser que la seule période de la compétition, du camp d'entraînement ou de l'activité.
9. Tout employé de Patinage Canada Nouveau-Brunswick qui fait l'objet d'une plainte (intimé) pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées conformément à la *Politique en matière de ressources humaines* de Patinage Canada Nouveau-Brunswick et au contrat de travail dudit employé,



le cas échéant. Les violations peuvent entraîner un avertissement, une réprimande, des restrictions, une suspension ou toute autre mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi.

Représentant adulte

10. Les plaintes peuvent être déposées par des personnes n'ayant pas atteint l'âge de la majorité ou en réponse à une action concernant une personne n'ayant pas atteint l'âge de la majorité. Les personnes d'âge mineur doivent se faire représenter par un parent ou un tuteur durant ce processus.
11. Les communications en provenance du président du comité de discipline ou du gestionnaire de cas, le cas échéant, doivent se faire directement avec le représentant d'une personne mineure.
12. Une personne mineure n'est pas tenue d'être présente à l'audience orale (le cas échéant), à moins que le gestionnaire de cas, le président du comité de discipline ou le comité de discipline n'en décide autrement.

Dépôt d'une plainte

13. Une personne peut signaler un incident ou déposer une plainte au président du comité de discipline, par écrit.
14. À la discrétion de Patinage Canada Nouveau-Brunswick, Patinage Canada Nouveau-Brunswick peut agir à titre de plaignant et entamer le processus de plainte conformément à la présente politique. Dans un tel cas, Patinage Canada Nouveau-Brunswick choisira une personne pour représenter Patinage Canada Nouveau-Brunswick.

Enquête

15. Dès réception d'une plainte, le président du comité de discipline a les responsabilités suivantes :
 - a) Déterminer si la plainte est frivole et si elle relève de la compétence de la présente politique.
 - b) Proposer le recours à la *Politique en matière de modes substitutifs de règlement des différends* de Patinage Canada Nouveau-Brunswick;
 - c) Déterminer si une enquête est nécessaire;
 - d) Choisir la procédure à suivre en utilisant les exemples suivants à titre de directives générales :

Processus 1 — la plainte porte sur une inconduite :

- i. Toutes les questions relatives à l'inconduite doivent être soumises conformément au programme Sport sécuritaire de Patinage Canada.

Processus 2 — la plainte porte sur un différend général :

- i. Suivre la *Politique générale en matière de signalement et de résolution des différends* de Patinage Canada Nouveau-Brunswick et la procédure s'y rapportant.

16. Si le président du comité de discipline établit que la plainte est frivole ou hors de la compétence de la présente politique, la plainte sera immédiatement rejetée.
17. La décision du président du comité de discipline d'accepter ou de rejeter la plainte ne peut pas être portée en appel.



Processus 2 Sous la responsabilité du gestionnaire de cas

Gestionnaire de cas

18. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident devrait être traité selon le processus 2, Patinage Canada Nouveau-Brunswick nommera un gestionnaire de cas tiers indépendant pour superviser la gestion et l'administration de la plainte ou de l'incident. Le gestionnaire de cas ne doit pas être en conflit d'intérêts et doit avoir une expertise en matière de résolution de conflits. Cette nomination est sans appel.
19. Le gestionnaire de cas a les responsabilités suivantes :
- a) Proposer le recours à la *Politique en matière de modes substitutifs de règlement des différends* de Patinage Canada Nouveau-Brunswick;
 - b) Constituer un comité de discipline, au besoin
 - c) Coordonner tous les aspects administratifs et l'échéancier établi
 - d) Fournir un soutien administratif et logistique au comité de discipline, au besoin.
 - e) Fournir tout autre service ou soutien nécessaire pour assurer une procédure équitable et en temps opportun.
20. Le gestionnaire de cas établira un échéancier qu'il fera respecter afin d'assurer une procédure équitable et en temps opportun.
21. Le gestionnaire de cas peut proposer de recourir à la *Politique en matière de modes substitutifs de résolution des différends* de Patinage Canada Nouveau-Brunswick dans le but de résoudre le différend. Si c'est le cas et si le différend n'est toujours pas résolu ou si les parties refusent de suivre la *Politique en matière de modes substitutifs de règlement des différends* de Patinage Canada Nouveau-Brunswick, le gestionnaire de cas constituera un comité de discipline, formé par un seul arbitre, qui devra entendre le plaignant. Dans des circonstances extraordinaires, et à la discrétion du gestionnaire de cas, un comité de discipline composé de trois personnes nommées pourra entendre le plaignant. Dans ce cas, le gestionnaire de cas désignera le membre de ce comité qui agira à titre de président du comité.
22. Le gestionnaire de cas, en collaboration avec le comité de discipline, décidera du format de l'audience. Cette décision est sans appel. L'audience peut prendre la forme d'une audience orale en personne, d'une audience orale au téléphone ou d'une audience par tout autre moyen électronique, d'une audience reposant sur l'examen des preuves documentaires soumises préalablement à l'audience ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le comité de discipline jugeront appropriées en fonction des circonstances, pourvu que :
- a) les parties soient informées de la date, de l'heure et de l'endroit où se déroulera l'audience (s'il s'agit d'une audience orale en personne, au téléphone ou par tout autre moyen relevant des télécommunications);
 - b) une copie de tout document écrit que l'une ou l'autre des parties souhaite soumettre au comité de discipline soit également fournie à toutes les parties, par l'intermédiaire du gestionnaire de cas, avant l'audience;
 - c) les parties puissent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller ou d'un conseiller juridique, à leurs frais;



- d) le comité de discipline puisse demander à toute autre personne de participer à l'audience et d'y présenter des preuves;
 - e) le comité de discipline puisse permettre, à titre de preuve à l'audience, toute preuve orale, tout document ou tout objet pertinent au sujet de la plainte, mais puisse exclure toute preuve excessivement répétitive et puisse considérer que certaines preuves sont plus importantes que d'autres;
 - f) la décision puisse être prise à la majorité des voix du comité de discipline.
23. Lorsque la personne en cause (le répondant ou l'intimé) reconnaît les faits, elle peut renoncer à l'audience, auquel cas le comité de discipline doit déterminer la sanction disciplinaire appropriée. Le comité de discipline peut tenir une audience dans le but de déterminer la sanction appropriée.
24. L'audience aura lieu même si l'une des parties concernées choisit de ne pas y participer.
25. Si la décision concerne une autre partie au point que cette autre partie déposerait une plainte à son tour ou interjetterait appel, cette autre partie devient partie prenante du processus et sera liée par la décision.
26. Pour s'acquitter de ses tâches, le comité de discipline peut demander les conseils d'une tierce partie indépendante.

Décision

27. Après l'audience ou l'examen de la plainte, le comité de discipline déterminera si une infraction a bel et bien eu lieu et, si c'est le cas, il déterminera les mesures disciplinaires à imposer. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience, la décision écrite du comité de discipline et sa justification seront communiquées à toutes les parties ainsi qu'au gestionnaire de cas et à Patinage Canada Nouveau-Brunswick. Dans des circonstances extraordinaires, le comité de discipline pourrait communiquer oralement sa décision ou en faire le sommaire peu après la conclusion de l'audience; dans ce cas, la décision écrite complète pourrait être communiquée plus rapidement. La décision devient d'emblée une affaire publique, à moins que le comité de discipline n'en décide autrement.

Sanctions

28. Le comité de discipline peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, isolément ou en combinaison.
- a) Réprimande verbale ou écrite
 - b) Excuse verbale ou écrite
 - c) Service ou autre contribution à Patinage Canada Nouveau-Brunswick
 - d) Retrait de certains privilèges
 - e) Suspension de certaines équipes, compétitions ou activités
 - f) Suspension de toutes les activités de Patinage Canada Nouveau-Brunswick pendant une période déterminée
 - g) Paiement des coûts de réparation pour dommage à la propriété
 - h) Suspension du financement de Patinage Canada Nouveau-Brunswick ou de toute autre source
 - i) Expulsion de Patinage Canada Nouveau-Brunswick
 - j) Toutes autres sanctions jugées appropriées en fonction de l'infraction



29. À moins d'avis contraire du comité de discipline, toute sanction disciplinaire prend effet immédiatement, nonobstant un appel. Le fait de ne pas se conformer à une sanction imposée par le comité de discipline entraîne automatiquement la suspension jusqu'au respect de la sanction.
30. Le dossier de toutes les décisions sera conservé par Patinage Canada Nouveau-Brunswick.

Appel

31. La décision du comité de discipline peut être portée en appel, conformément à la *Politique en matière d'appel* de Patinage Canada Nouveau-Brunswick.

Suspension dans l'attente de l'audience

32. Patinage Canada Nouveau-Brunswick pourra décider qu'un incident allégué est d'une telle gravité qu'il justifie une suspension dans l'attente de l'enquête, du processus judiciaire, de l'audience ou du rendu de la décision du comité de discipline ou de Patinage Canada.

Condamnation pénale

33. La condamnation d'une personne pour une infraction au *Code criminel* sera considérée comme une infraction à la présente politique et entraînera l'expulsion de Patinage Canada Nouveau-Brunswick. Les infractions au *Code criminel* sont notamment les suivantes :
- a) Toute infraction liée à la pornographie juvénile
 - b) Toute infraction de nature sexuelle
 - c) Toute infraction liée à la violence physique
 - d) Tout délit d'agression
 - e) Toute infraction liée au trafic de drogues

Confidentialité

34. Le processus de discipline et de plainte est confidentiel et ne concerne que les parties en cause, le gestionnaire de cas, le comité de discipline et tout conseiller indépendant au service du comité de discipline. Du dépôt de la plainte au rendu de la décision, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels sur les mesures disciplinaires ou la plainte à toute personne qui n'est pas concernée par la procédure.

Échéancier

35. Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect de l'échéancier déterminé dans la présente politique ne permet pas une résolution en temps opportun, le comité de discipline pourra réviser l'échéancier.

Consignation et distribution des décisions

36. D'autres personnes ou organisations, notamment les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux de sport et les clubs sportifs pourraient être informés des décisions rendues, conformément à la présente politique.



NOTE : Le texte a été rédigé en anglais et le texte français officiel est une traduction. En cas de conflit entre la version anglaise et la version française, la version anglaise aura préséance.