

1.10 POLITIQUE EN CAS DE RÉCEPTION DE PLAINTES

Version originale adoptée à la session régulière du
Conseil d'administration du 30 octobre 2023

Révisée et adoptée à la session régulière du
Conseil d'administration du 15 octobre 2025

1. Contexte

Improvisation Nouveau-Brunswick (ImproNB) s'est dotée d'une politique sur l'accréditation des officiel.le.s ainsi qu'une politique de diversité, d'équité et d'inclusion. Ces politiques contiennent des passages portant sur la réception de plaintes, mais ne couvrent pas le processus à suivre par l'organisme pour traiter celles-ci. Cette politique vient clarifier le processus.

2. Définitions

2.1. Déséquilibre de pouvoir - Il peut y avoir déséquilibre de pouvoir quand, dans toute circonstance, un.e participant.e exerce un rôle de supervision ou d'évaluation, un devoir de diligence ou toute autre forme d'autorité à l'égard d'un.e autre participant.e. La maltraitance découle d'un abus de ce pouvoir. Lorsqu'une relation entraîneur.e – joueur.euse est établie, un déséquilibre de pouvoir est réputé exister pendant toute sa durée, peu importe l'âge des personnes concernées ; dans le cas d'un.e joueur.euse mineur.e, ce déséquilibre est réputé persister après la fin de la relation, et ce, jusqu'à ce que le.la joueur.euse atteigne l'âge de 25 ans. Un déséquilibre de pouvoir peut exister, mais n'est pas présumé, si une relation intime prévalait avant le début de la relation artistique (ex. : une relation entre époux ou conjoints, ou une relation sexuelle entre adultes consentants antérieure à la relation sportive).

2.2. Enquêteur.trice.s - Une personne nommée par ImproNB pour accomplir les tâches d'enquêteur.rice indépendant du cas, décrites dans la présente politique. Il n'est pas nécessaire que l'enquêteur.rice indépendant du cas soit membre ou affilié à ImproNB.

2.3. Ombudsman et/ou Organisateur.rice - Une personne nommée par ImproNB pour accomplir les tâches du responsable de tournoi ou de l'événement.

2.4. Participant.e.s - Comprend tous les membres et toutes les personnes employées par ImproNB ou engagées dans des activités avec Improvisation Nouveau-Brunswick qui sont assujetties aux politiques d'Improvisation Nouveau-Brunswick, y compris, mais sans s'y limiter, aux membres du Conseil d'administration, à la direction générale, aux joueur.euse.s, aux entraîneur.e.s, aux officiel.le.s, aux bénévoles, aux observateur.rice.s, aux employé.e.s de l'établissement hôte, aux accompagnateur.e.s d'équipe, et aux spectateur.trice.s.

2.5. Plaignant.e – Participant.e qui signale un incident, ou un incident présumé, qui constitue une violation des valeurs et de l'éthique d'ImproNB.

2.6. Répondant.e - La partie qui répond à la plainte.

2.7. Témoin – Participant.e présent.e lors de l'incident, ou de l'incident présumé, qui pourra présenter sa version des faits.

3. Procédure

3.1. Plainte non officielle, médiation ou conciliation

Lorsqu'une plainte est déposée verbalement, de façon non officielle, plutôt sous la guise d'une inquiétude que d'une plainte à proprement dit.

3.1.1. Souvent la personne n'est pas consciente que son comportement soit offensant ou qu'elle cause du désagrément aux autres. Pour traiter ces dossiers, il suffit parfois de dire directement à la personne concernée que son comportement est importun et qu'elle doit cesser. Le traitement rapide et anonyme de ces remarques et commentaires, suivi d'une observation du comportement afin de déterminer si le tout est corrigé est primordial.

3.1.2. Dans le cadre d'un tournoi, le.la participant.e portant plainte non officielle devra solliciter l'ombudsman du tournoi. Dans le cadre d'un événement autre, la plainte non officielle devra être dirigée à l'organisateur.trice. Dans la majorité des cas, un simple échange avec les parties impliquées saura suffire, mais, au besoin, cette approche peut comporter une séance de médiation ou, si le.la plaignant.e le demande, un processus de conciliation afin d'aider les parties à en arriver volontairement à une solution acceptable.

3.1.3. Si la procédure non officielle de traitement de la plainte n'apporte pas de résultats jugés acceptables par l'un ou l'autre des partis, l'ombudsman ou l'organisateur.trice recommandera d'autres mesures pour régler la situation, en particulier le dépôt d'une plainte officielle.

3.2. Plainte officielle

3.2.1. Un.e participant.e peut choisir de déposer une plainte officielle à titre de première étape ou lorsque le processus de plainte non officielle n'apporte pas un résultat qu'il.elle.iel juge acceptable. Le Comité exécutif est tenu de répondre à toutes les plaintes officielles. Cependant, si le.la plaignant.e souhaite déposer une plainte officielle, il.elle.iel doit le faire dans un délai d'un mois du plus récent incident allégué.

3.2.2. Une plainte officielle doit être déposée par écrit et signée. Elle doit fournir un compte rendu exact des faits liés au comportement menant à la plainte dans le plus de détails possibles, y compris la date, l'heure, le lieu et le nom des personnes concernées. Le compte rendu terminé, la plainte peut être soumise aux personnes suivantes : l'ombudsman du tournoi, l'organisateur.trice de l'événement, la direction générale, la présidence ou le.la représentant.e du réseau auquel le.la participant.e appartient. Dans le cas où une plainte officielle est déposée contre la direction générale, une copie de la plainte doit être transmise à la présidence du Conseil d'administration.

3.2.3. La direction générale établira la nécessité d'obtenir des informations supplémentaires par l'entremise d'une enquête. Si une enquête est nécessaire, la direction générale agira en tant qu'enquêtrice impartiale ou nommera une tierce partie impartiale en tant qu'enquêtrice pour que la plainte soit examinée rapidement et avec confidentialité.

3.2.3.1. Si la plainte est dirigée envers la direction générale, la présidence, à l'aide du Comité exécutif, nommera une tierce partie impartiale comme enquêtrice pour que la plainte soit examinée rapidement et avec confidentialité. L'enquêteur.trice peut être choisi parmi les membres du Comité exécutif afin de réduire le nombre de partis impliqués dans le traitement de la plainte et de conserver une meilleure confidentialité.

3.2.4. Le/la répondant.e sera informée de la plainte, recevra une déclaration écrite des allégations et se verra accorder la possibilité d'y répondre. ImproNB doit maintenir la confidentialité du/de la plaignant.e dans toute la mesure du possible.

3.2.5. L'enquêteur.trice présente les conclusions de l'enquête et fait des recommandations au Comité exécutif. Dans le cas de plaintes fondées, le Comité exécutif doit prendre des mesures appropriées pouvant aller jusqu'à être bannies de toute participation à des événements organisés par ImproNB. Cette mesure corrective ne doit, en aucun cas, nuire au/à la plaignant.e.

3.2.6. Si la plainte n'est pas fondée et que certains problèmes interpersonnels sont découverts au cours de l'enquête, le Comité exécutif peut décider de prendre des mesures appropriées pour rétablir un environnement sain dans le cadre de ces événements.

3.2.7. Une plainte déposée de mauvaise foi en vertu de la présente politique, dont la nature est malveillante ou vexatoire, comme l'aura établi l'enquête, fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées à l'égard du/de la plaignant.e.

4. Cas extrêmes

Lorsqu'une plainte est déposée auprès d'Improvisation Nouveau-Brunswick, mais que les circonstances entourant la plainte vont au-delà des pouvoirs du Conseil d'administration, la personne ayant reçu la plainte devra la véhiculer à l'autorité appropriée. Dans l'éventualité de cas extrêmes tels que couverts dans cette section, les plaintes peuvent être reçues après le délai standard d'un mois.

4.1. Plaintes déposées auprès de la Commission des droits de la personne du N.-B.

Les plaintes visées par la *Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick* doivent normalement être déposées dans l'année qui suit l'acte s'il s'agit de harcèlement. La Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick se charge de mener une enquête sur les plaintes.

Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick en composant le 506-453-2301. Un.e employé.e ou un.e membre du public a le droit de déposer en tout temps une plainte auprès de la Commission des droits de la personne.

4.2. Plaintes déposées en vertu du Code criminel

Les agressions sexuelles ou autres constituent des actes répréhensibles en vertu du Code criminel. Dans ces circonstances, on peut demander à la police de mener une enquête. Les agressions sexuelles ou autres constituent des offenses criminelles graves et devraient être signalées à la police.

4. Droits et responsabilités

4.1. Personnes mineures

4.1.1. Si une plainte a été déposée par ou contre un.e participant.e mineur.e, celui.elle-ci doit être représenté.e par un adulte pendant le processus.

4.1.2. Les communications émanant de l'enquêteur.trice du cas doivent être adressées à la personne mineure et à l'adulte qui le.la représente.

4.1.3. Si une audience orale est organisée, un.e mineur.e n'est pas tenu d'y assister sauf décision contraire de l'enquêteur.rice du cas.

4.2. Ombudsman, organisateur.rice et membres du CA

Les personnes qui ont le pouvoir d'éviter ou de décourager les comportements discriminatoires et gestes allant à l'encontre des principes éthiques de l'organisme peuvent être tenues responsables si elles manquent à leurs obligations. Il est donc crucial que l'ombudsman, l'organisateur.rice ou les membres du CA prennent au sérieux toutes les plaintes, élaborent des plans d'action pour traiter de l'allégation et documentent toutes les discussions et les mesures prises dans chaque cas particulier qu'il s'agisse de plaintes officielles ou non officielles.

4.3. Enquêteur.trice.s

L'enquêteur.trice doit :

4.3.1. déterminer si la plainte est frivole et/ou ressort du champ de compétence de la présente politique ;

4.3.2. Si l'enquêteur.trice détermine que la plainte est frivole ou hors de la compétence de la présente politique (voir section 3.3), la plainte est immédiatement rejetée ou rapportée aux autorités concernées ;

4.3.3. La décision prise par l'enquêteur.trice d'accepter ou de rejeter la plainte peut faire l'objet d'un appel auprès de l'ombudsman ou de l'organisateur.rice de l'événement ;

- 4.3.4.** s'assurer que le.la répondant.e a reçu une description écrite des allégations ;
- 4.3.5.** s'assurer que toutes les parties en cause ont été informées de leurs droits et de leurs responsabilités ;
- 4.3.6.** interroger les parties en cause et les témoins ;
- 4.3.7.** réunir toutes les preuves pertinentes ;
- 4.3.8.** utiliser un processus de médiation ou de conciliation, au besoin ;
- 4.3.9.** rédiger un rapport à soumettre au Comité exécutif ;
- 4.3.10.** s'assurer que l'enquête est achevée dans un délai raisonnable en tenant compte de toute circonstance particulière (pouvant aller jusqu'à 1 mois généralement).

4.4. Plaignant.e.s

Un.e participant.e a le droit de déposer une plainte et d'obtenir un examen de sa plainte sans crainte de représailles en suivant la procédure décrite dans la présente politique.

Un.e participant.e peut être accompagné de la personne de son choix lors d'une réunion traitant de la plainte ou cherchant à la résoudre.

À son entière discrétion, ImproNB pourra agir à titre de plaignante et amorcer le processus de plainte en vertu de la présente politique. Dans de tels cas, ImproNB identifiera une tierce partie pour la représenter.

4.4.1. Responsabilité du.de la plaignant.e

4.4.1.1. Les participant.e.s sont invité.e.s à faire connaître immédiatement au.à la répondant.e leurs impressions de comportement inadéquat en faisant ce qui suit :

4.4.1.1.1. Prévenir le.la répondant.e que le comportement est malvenu et offensant et qu'il doit cesser immédiatement.

4.4.1.1.2. Si les circonstances sont telles que le.la plaignant.e n'est pas à l'aise ou se sent menacé de prévenir le.la répondant.e en personne, le.la plaignant.e peut discuter de la question avec l'ombudsman, l'organisateur.trice, la direction générale ou la présidence.

4.4.1.2. Si la démarche n'apporte pas de résultats qu'il.elle.iel juge acceptables et que les circonstances rendent difficile de suivre cette démarche, le.la plaignant.e doit immédiatement déposer une plainte en suivant la procédure décrite.

4.4.1.3. Le.la plaignant.e doit collaborer pleinement à tous les stades du processus de médiation, de conciliation ou d'enquête.

4.4.1.4. Dans la mesure du possible, le.la plaignant.e doit tenir un registre des heures, des dates, des témoins et de la nature du comportement aux fins de consultation ultérieure.

4.5. Répondant.e.s

Les répondant.e.s ont le droit suivant :

4.5.1. d'être informées du dépôt de la plainte ;

4.5.2. de recevoir une description écrite des allégations et d'avoir la possibilité d'y répondre ;

4.5.3. de se réunir avec l'enquêteur.trice pour discuter des possibilités de résoudre la plainte. Le.la répondant.e peut être accompagné d'une personne choisie durant la réunion avec l'enquêteur.trice et pendant les entrevues subséquentes auxquelles prendront part les parties afin de régler la question ;

Le.la répondant.e doit collaborer à l'enquête.

4.6. Témoins

Les témoins sont obligé.e.s de rencontrer l'enquêteur.trice et de collaborer avec toutes les personnes responsables d'enquêter sur la plainte. Aucune personne ne sera soumise à des représailles pour avoir témoigné dans le cadre de l'enquête.

Les témoins sont obligés de respecter les exigences de confidentialité relativement à l'enquête.

5. Décision

Après l'enquête, l'enquêteur.trice remet son rapport au Comité exécutif qui déterminera s'il y a eu infraction, et le cas échéant les sanctions qu'il.elle.iel recommande à être imposées. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'enquête, une copie écrite de la décision rendue par le Comité exécutif, avec ses motifs, est remise à chacune des parties, à l'enquêteur.trice, et à ImproNB. Dans des circonstances exceptionnelles, le Comité exécutif peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit et en donner les raisons peu après la fin de l'enquête, à condition que la décision complète soit rendue par écrit avant la fin de la période de quatorze (14) jours. Cette décision est considérée comme confidentielle à moins que le Comité exécutif n'en décide autrement.

6. Sanctions possibles

6.1. Avant de déterminer les sanctions, l'enquêteur.trice ou le Comité exécutif, selon le cas, tiendra compte des facteurs pertinents pour déterminer les sanctions appropriées.

6.1.1. la nature et la durée de la relation du.de la répondant.e avec le.la plaignant.e, y compris l'existence éventuelle d'un déséquilibre de pouvoir ;

6.1.2. les antécédents du.de la répondant.e et tout modèle de comportement inapproprié

ou de mauvais traitement ;

6.1.3. l'âge des personnes concernées ;

6.1.4. si le/la répondant.e représente une menace permanente et/ou potentielle pour la sécurité d'autrui ;

6.1.5. l'admission volontaire du/de la répondant.e de l'infraction, l'acceptation de la responsabilité de la maltraitance, et/ou la coopération dans le processus entamé par ImproNB ;

6.1.6. l'impact réel ou perçu de l'incident sur le/la plaignant.e, l'organisation ou la communauté d'improvisation ;

6.1.7. les circonstances propres au/à la répondant.e sanctionné.e (par exemple, manque de connaissances ou de formation appropriées concernant les exigences du code de conduite et d'éthique, toxicomanie, handicap, maladie) ;

6.1.8. si, compte tenu des circonstances et des faits qui ont été établis, la poursuite de la participation à la communauté d'improvisation est appropriée ;

6.1.9. un.e répondant.e qui est en position de confiance, de contact intime ou de prise de décision à fort impact peut faire l'objet de sanctions plus graves ; et/ou

6.1.10. d'autres circonstances atténuantes et/ou aggravantes.

6.2. Toute sanction imposée doit être proportionnée et raisonnable. Toutefois, des sanctions disciplinaires progressives ne sont pas nécessaires, et un seul incident de maltraitance ou autre comportement interdit peut justifier des sanctions élevées ou combinées.

6.3. Le Comité exécutif, selon le cas, peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, seules ou combinées :

6.3.1. Avertissement verbal ou écrit – Une réprimande verbale ou un avis officiel, écrit qu'un.e participant.e a violé le Code de conduite et d'éthique et que des sanctions plus sévères seront appliquées si le/la participant.e est impliqué.e dans d'autres violations ;

6.3.2. Éducation – L'exigence selon laquelle un.e participant.e doit prendre des mesures éducatives spécifiques ou des mesures correctives similaires pour remédier à la violation du Code de conduite et d'éthique ;

6.3.3. Probation – Si d'autres violations du Code de conduite et d'éthique se produisent pendant la période d'épreuve, elles donneront lieu à des mesures disciplinaires supplémentaires, comprenant probablement une période de probation ou

d'inadmissibilité permanente. Cette sanction peut également inclure la perte de privilèges ou d'autres conditions, restrictions ou exigences pour une période déterminée ;

6.3.4. Suspension – Suspension, pour une durée déterminée ou jusqu'à nouvel ordre, de la participation, à quelque titre que ce soit, à un tournoi, une activité ou un événement organisé par ou avec l'appui officiel d'ImproNB. Un.e participant.e suspendu.e peut reprendre sa participation, mais la réintégration peut être soumise à certaines restrictions ou dépendre de la satisfaction de conditions spécifiques indiquées au moment de la suspension ;

6.3.5. Restrictions d'admissibilité – Restrictions ou interdictions de certains types de participation, mais permettant la participation à d'autres titres sous des conditions strictes ;

6.3.6. Inadmissibilité permanente – Inadmissibilité permanente à participer, à quelque titre que ce soit, à tout tournoi, activité ou événement organisés par ou avec l'appui officiel d'ImproNB ;

6.3.7. Autres sanctions discrétionnaires – D'autres sanctions peuvent être imposées, y compris, mais sans s'y limiter, d'autres pertes de privilèges, de statut, des directives d'interdiction de contact, ou d'autres restrictions ou conditions jugées nécessaires ou appropriées.

6.4. À moins que le Comité exécutif n'en décide autrement, toutes les sanctions disciplinaires prennent effet immédiatement, même en cas d'appel. Tout manquement à respecter une sanction telle que déterminée par le Comité exécutif entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.

6.5. Toutes les décisions seront consignées et ImproNB en conservera la trace dans ses dossiers.

7. Demande de reconsidération

7.1. S'il n'y a aucune sanction, ou que la sanction est jugée insatisfaisante, le.la plaignant.e peut contester la décision en informant la direction générale, dans les sept (7) jours suivants réception de la décision, qu'il.elle.iel n'est pas satisfait.e de la décision. Le rapport de l'enquêteur.trice de la plainte initiale ou l'incident initial sera alors présenté en appel au Conseil d'administration dans le cadre d'une réunion à huis clos.

7.2. S'il y a une sanction, on ne peut pas faire appel de la sanction tant que le traitement de la demande de reconsidération n'est pas terminé. Cependant, le.la répondant.e peut contester la sanction en soumettant une demande de reconsidération à la direction générale dans les sept (7) jours suivant la réception de la sanction. Dans cette demande de reconsidération, le.la répondant.e doit indiquer :

7.2.1. pourquoi la sanction est inappropriée ;

7.2.2. un résumé de la preuve que le.la répondant.e fournira à l'appui de la position du.de la répondant.e ; et

7.2.3. les pénalités ou sanctions (le cas échéant) qui seraient appropriées.

7.3. Sur réception d'une demande de reconsidération, le Conseil d'administration peut décider d'accepter ou de rejeter la suggestion de sanction appropriée effectuée par le.la répondant.e.

7.4. Si le Conseil d'administration accepte la suggestion de sanction appropriée effectuée par le.la répondant.e, ladite sanction entre en vigueur immédiatement.

7.5. Si le Conseil d'administration n'accepte pas la suggestion de sanction appropriée effectuée par le.la répondant.e, l'appel de la plainte initiale ou l'incident initial sera réévalué dans le cadre d'une réunion à huis clos.

8. Retrait d'une plainte

Le.la plaignant.e a le droit, s'il.elle.iel le veut, de retirer les allégations faites de bonne foi sans que la plainte soit résolue, à condition que :

8.1. la décision ait été prise sans coercition ;

8.2. le.la plaignant.e comprenne que, lorsqu'il existe une preuve prima facie raisonnable de discrimination, l'enquêteur.rice et/ou la direction générale peut choisir de poursuivre l'enquête et de corriger la situation afin d'exercer une diligence raisonnable dans l'établissement et la cessation de la discrimination.

8.3. Si le.la plaignant.e souhaite retirer une plainte et que le.la répondant.e insiste pour que l'enquête se poursuive afin de blanchir sa réputation, l'enquête se poursuivra.