



POLITIQUE CONCERNANT LA RÉOLUTION DE CONFLITS

Adoptée le 6 avril 2021
Révisée et adoptée le 11 décembre 2023
Révisée le 9 janvier 2026.
Adoptée le 30 janvier et 23 février 2026

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| 1. Préambule..... | 3 |
| 2. Composition du comité de discipline..... | 3 |
| 3. Compétence du comité de discipline..... | 3 |
| 4. Responsabilité du Comité de discipline..... | 3 |
| 5. Traitement de la plainte..... | 4 |
| 6. Sanctions..... | 6 |
| 7. Confidentialité..... | 6 |
| ANNEXE 1 - Règles de preuves et procédures applicables..... | 7 |
| ANNEXE 2 - Document de régie interne à l'attention des membres du comité de discipline..... | 8 |
| ANNEXE 3 - Document de régie interne à l'attention des membres du comité de discipline..... | 9 |
| ANNEXE 4 - Document de régie interne à l'attention des membres du comité de discipline et du Conseil d'administration..... | 10 |

1. Préambule

Afin de permettre une saine gestion du processus de traitement des plaintes, Cheval Québec met en place un comité de discipline qui entend les plaintes sur lesquelles il a compétence et rend une décision à la suite d'une audition durant laquelle chaque partie peut exprimer son point de vue.

2. Composition du comité de discipline

Tout comité de discipline est composé de trois personnes indépendantes et impartiales nommées par la direction générale. Les personnes choisies pour siéger sur un comité de discipline désignent parmi elles, celle qui assumera le rôle de présidence du comité. La direction générale se réserve le droit de changer les membres du Comité de discipline et son président. Les membres du conseil d'administration, des comités sectoriels ou les employés ne peuvent être membres d'un comité de discipline.

3. Compétence du comité de discipline

Le comité de discipline est compétent en regard de toute plainte portant sur le non-respect ou la violation :

- Des Règlements généraux de Cheval Québec ;
- Des politiques de Cheval Québec ;
- Des Codes d'éthique de Cheval Québec ;
- Des Règlements de compétitions sanctionnées par Cheval Québec et Canada Équestre ;
- Du Code de pratique pour le soin et la manipulation des équidés ;
- De tout acte pouvant porter préjudice à Cheval Québec, dont son image.

La présente politique ne vise pas les employés de Cheval Québec. Elle ne vise pas les problématiques liées aux relations de travail ni les situations qui concernent l'intégrité

4. Responsabilité du Comité de discipline

Le comité de discipline doit se saisir uniquement des plaintes pour lesquelles il a compétence et à l'égard :

- D'un membre affinitaire
- D'un membre actif

Le comité de discipline tient une audition durant laquelle les Parties sont appelées à partager leur version des faits et rend une décision à la suite de cette audition.

5. Traitement de la plainte

- 5.1 Une plainte peut être déposée par un membre de Cheval Québec ou toute autre personne. Cheval Québec, par l'entremise de la direction générale, peut également déposer une plainte de son propre chef. Dans le cas où Cheval Québec est mis au fait d'une situation par l'intermédiaire d'une personne qui refuse de le faire, s'abstient de le faire, ou, se rétracte d'une plainte, Cheval Québec se réserve le droit de signaler la situation à l'instance concernée (MAPAQ, SPCA, Protecteur de l'intégrité en sport et en loisir, ou autre). Dans ce dernier cas, Cheval Québec doit s'assurer d'avoir l'autorisation de la personne plaignante, en avisant cette personne par écrit sans délai et préserver son anonymat.
- 5.2 Lorsque Cheval Québec reçoit ou dépose une plainte à l'encontre d'un de ses membres, la direction générale procède à la vérification administrative et à la recevabilité de la plainte.
- 5.3 Si la plainte est non recevable, le plaignant en est informé par écrit. Cette décision est finale et sans appel.
- 5.4 Lorsque la plainte est recevable, le plaignant et la partie visée sont informés par écrit que la plainte sera traitée par un comité de discipline.
- 5.5 Par le biais de la direction générale, le comité de discipline convoque les Parties à une audition en leur transmettant un avis d'audition, comprenant la date, l'heure et le lieu de l'audition ainsi qu'une copie de la plainte.
- 5.6 L'audition doit avoir lieu dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la plainte. Le comité de discipline peut autoriser que l'audition soit tenue après ce délai suivant la demande motivée d'une des Parties ou décider de fixer l'audition après ce délai si une situation particulière le justifie.
- 5.7 L'objet de la plainte doit être suffisamment détaillé de manière à ce que la personne visée par la plainte soit en mesure d'y répondre.
- 5.8 En même temps que l'avis d'audition, chacune des Parties reçoit :
- Les politiques, règlements ou tout autre document, qui sont pertinents au traitement de la plainte ;
 - Les règles de preuve et de procédure qu'il entend suivre lors de l'audition ;

5.9 Le plaignant et la personne visée par la plainte ont la responsabilité de fournir toute documentation pertinente ainsi que signifier toute personne qu'ils entendent faire témoigner et en informer le Comité de discipline.

5.10 Les Parties ont la responsabilité de fournir une copie des documents pour chaque membre du Comité de discipline et la partie adverse ;

5.11 Représentants :

5.11.1 Toutes les Parties peuvent être représentées par un avocat ;

5.11.2 Les Parties mineures doivent être accompagnées par un parent ou un tuteur légal. Si les circonstances le justifient, et suivant la permission du comité de discipline, une Partie mineure peut être représentée ou accompagnée par une personne majeure qui n'est ni un parent ni un tuteur légal ;

5.11.3 Le comité de discipline peut prendre des mesures qu'il juge appropriées pour la protection des mineurs lors de l'audition, suivant les circonstances ;

5.11.4 La représentation ne dispense pas une Partie d'être présente à l'audition ni de témoigner.

5.12 Le comité de discipline entend les Parties et rend une décision écrite fondée sur la preuve présentée.

5.13 La décision rendue par le comité de discipline est soumise au CA de Cheval Québec pour être entérinée, et ce, avant d'être exécutoire et d'être transmise aux Parties.

5.14 La direction générale de Cheval Québec transmet la décision aux Parties dans les vingt (20) jours suivant l'audition, à moins qu'une situation particulière ne justifie que ce délai soit prolongé.

5.15 La décision est finale et sans appel.

Pour assurer le bon déroulement et le meilleur accompagnement possible, le comité de discipline peut être accompagné par un employé de Cheval Québec.

Dans l'éventualité qu'une instance de nature pénale ou criminelle serait en cours pour les faits regardant la plainte déposée, le comité de discipline suspend ses travaux jusqu'à un jugement final ou abandon des poursuites et informe les parties de leur obligation de tenir Cheval Québec informé d'un jugement final ou de l'abandon des poursuites une fois intervenu. Les droits et privilèges du membre contre qui la plainte est portée sont alors temporairement suspendus.

6 Sanctions

Le comité de discipline peut, selon la gravité des infractions commises ainsi que le nombre de sanctions déjà émises contre la Partie visée par la plainte, imposer l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a. Réprimande officielle par écrit.
- b. Imposition de conditions probatoires, avec ou sans la disposition qu'une ou plusieurs autre(s) sanction(s) sera ou seront imposée(s) si les conditions ne sont pas respectées.
- c. Refus d'accès à des activités sanctionnées par Cheval Québec ou ses partenaires.
- d. Ordre de paiement de restitution ou de dommages.
- e. Suspension des subventions reçues de Cheval Québec ou par l'entremise de Cheval Québec.
- f. Recommandation au conseil d'administration de temporairement les droits et privilèges du membre au sein de Cheval Québec.
- g. Recommandation au conseil d'administration d'expulser de façon définitive la personne de Cheval Québec.
- h. Toute autre sanction applicable selon les règlements, les politiques ou les accords, en vigueur à Cheval Québec, le cas échéant.

7 Confidentialité

7.1 Le processus de plainte, le processus disciplinaire, la décision transmise aux Parties et les motifs de la décision sont confidentiels. La décision de la sanction quant à elle est publique, si elle concerne une personne morale.

Concernant un membre individuel, seuls les intervenants qui auront à appliquer la sanction pourront être mis au courant des informations strictement nécessaires à l'application de la sanction.

7.2 Cette obligation de confidentialité s'applique à toute personne, particulièrement aux Parties, aux représentants, aux témoins et aux intervenants.

7.3 Toute personne qui ne respecte pas cette obligation de confidentialité sera seule responsable des préjudices causés.

7.4 Les dossiers disciplinaires sont conservés par Cheval Québec pendant cinq (5) ans et peuvent être consultés, au besoin, par le comité de discipline.

ANNEXE 1 - Règles de preuves et procédures applicables

(À transmettre aux parties en même temps que l'avis d'audition)

- 1) L'audition a lieu à huis clos.
- 2) La règle de la prépondérance de preuve s'applique.
- 3) La preuve par ouï-dire n'est pas admise.
- 4) Un écrit privé ne peut servir en preuve à moins d'être produit par son auteur ou son récipiendaire.
- 5) Une photo ou une vidéo ne peut être produite en preuve à moins d'être produite par la personne qui l'a prise.
- 6) Les Parties peuvent témoigner elles-mêmes ou être interrogées par leur avocat (ou leur représentant en cas de Parties mineures).
- 7) Les témoins des Parties peuvent témoigner eux-mêmes ou être interrogés par la Partie qui les produit ou leur avocat (ou leur représentant si la Partie est mineure).
- 8) Si la plainte porte sur des paroles prononcées et des gestes posés, il revient à la Partie qui a porté la plainte et à ses témoins, s'il y a lieu, de rapporter les paroles et de relater les gestes lors de l'audition.
- 9) Le contre-interrogatoire des témoins par la Partie adverse ou son avocat n'est pas permis.
- 10) Les frais des Parties et des témoins sont à la charge des Parties qui les produisent.
- 11) Les témoins n'ont pas à être assermentés ou à faire d'affirmation solennelle.
- 12) Les témoignages ou toute autre partie de l'audition peuvent être enregistrés par le Comité de discipline afin de faciliter aux membres du comité l'appréciation de la preuve soumise. Les enregistrements doivent être détruits après que la décision ait été rendue.

ANNEXE 2 - Document de régie interne à l'attention des membres du comité de discipline

Déroulement recommandé de l'audition

- 1) Explications par le président du comité de discipline des règles de preuve que le comité entend appliquer et sur la procédure qu'il entend suivre lors de l'audition ;
- 2) Explications (s'il y a lieu) sur le fait que le Comité de discipline a décidé d'enregistrer l'audition en tout ou en partie ;
- 3) Invitation par le président du comité de discipline à la Partie plaignante à présenter sa version des faits et sa preuve (témoins, documents, etc.) ;
- 4) Invitation par le président du comité de discipline à la Partie visée par la plainte à présenter sa version des faits et sa preuve (témoins, documents, etc.) ;
- 5) Invitation par le président du comité de discipline à la Partie plaignante à compléter sa preuve si elle le juge nécessaire ;
- 6) Invitation par le président du comité de discipline à la Partie plaignante à faire des représentations au comité sur l'ensemble de la preuve soumise ;
- 7) Invitation par le président du comité de discipline à la Partie visée par la plainte à faire des représentations sur l'ensemble de la preuve soumise ;
- 8) Fin de l'audition ;
- 9) Indiquer aux Parties qu'une décision écrite sera rendue ;
- 10) Indiquer aux Parties le temps estimé par le comité de discipline pour rendre sa décision et des délais de transmission de la décision une fois entérinée par le CA.

ANNEXE 3 - Document de régie interne à l'attention des membres du comité de discipline

Recommandations aux membres du comité de discipline

- 1) Le président du comité de discipline préside l'audition.
- 2) Les membres du comité de discipline s'entendent entre eux pour désigner les membres qui pourront poser des questions lors de l'audition.
- 3) Éviter de poser des questions aux témoins sauf si nécessaire pour la bonne compréhension ou pour compléter leur témoignage ;
- 4) Éviter de mettre en contradiction les témoins avec ce qu'ils ont déclaré plus tôt dans leur témoignage ;
- 5) Si les Parties sont représentées par des avocats et que ces derniers insistent pour avoir le droit de contre-interroger les témoins, leur expliquer que le comité de discipline ne peut pas transformer cette audition en processus judiciaire et que pour ce motif, elle ne permet pas le contre-interrogatoire.
- 6) Si un avocat fait des objections à la preuve d'un témoin de la Partie adverse, la prendre sous réserve et continuer l'audition quand même.

ANNEXE 4 - Document de régie interne à l'attention des membres du comité de discipline et du Conseil d'administration

Délais recommandés pour le traitement de la plainte et la décision

1) ÉTUDE DE LA RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ : dix (10) jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte.

2) RÉDACTION ET TRANSMISSION DE L'AVIS D'AUDITION : cinq (5) jours ouvrables suivant la décision quant à la recevabilité de la plainte.

Le comité de discipline devrait rédiger l'avis d'audition et le transmettre aux Parties afin que les Parties reçoivent l'avis d'audition dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte et qu'elles aient au minimum dix (10) jours ouvrables pour se préparer pour l'audition.

3) TENUE DE L'AUDITION : dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la transmission de l'avis d'audition.

L'audition devrait être tenue dans les trente (30) jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte.

4) RÉDACTION DE LA DÉCISION : dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'audition.

Le Comité de discipline devrait rédiger sa décision dans un délai de dix (10) à quinze (15) jours suivant l'audition et la transmettre au CA pour qu'il l'entérine.

5) Le CA devrait entériner la décision et la transmettre aux Parties dix (10) jours suivant la réception de la décision de manière, à ce que la décision entérinée soit transmise aux Parties dans les vingt (20) jours suivant l'audition.