Scouts du Canada

MESURES DISCIPLINAIRES, SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE ADULTE DANS LE SCOUTISME

Propriétaire : Association des scouts du Canada (ASC)

NUMÉRO
PP102-2017-03

EN VIGUEUR DEPUIS
Mars 2017

ANNULE
B21-PO-CN-2003

1. OBJECTIFS

Il peut être parfois nécessaire de recourir à des mesures disciplinaires en cas d'inconduite ou de comportement inapproprié de la part d'un adulte dans le scoutisme. L'objectif de cette politique est donc de déployer un processus uniforme, équitable et transparent permettant la mise en place de mesures disciplinaires dans les cas d'agissements contraires aux politiques nationales et du code de comportements attendus de la part de tout membre adulte de l'ASC.

2. APPLICATIONS

Cette politique s'applique à tout membre adulte, non rémunéré, suspecté de conduite inappropriée, préjudiciable ou d'inconduite grave ou ayant agi contrairement aux politiques de l'ASC ou au code de comportements attendus.

Les mesures disciplinaires peuvent être progressives ou non et mener à la suspension ou à l'expulsion, selon la nature de l'incident et des résultats de l'enquête. Les mesures disciplinaires seront **proportionnelles** à la gravité de la violation commise et enclenchées dans un délai raisonnable après l'incident reproché et s'il faut passer à la prochaine étape du processus, il faut le faire sans tarder.

Tout adulte visé par une mesure disciplinaire a le droit d'être entendu, de s'expliquer devant l'instance responsable de l'application de la présente politique et de connaître les motifs justifiant la mesure disciplinaire dont il fait l'objet. Cette procédure a pour but d'éviter toutes décisions hâtives et arbitraires. Il importe que les décisions disciplinaires soient fondées sur les faits propres à chaque situation.

Le droit à la confidentialité devra être respecté en tout temps. ***Voir Politique de confidentialité***

3. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Cette politique doit être appliquée par les responsables d'unités, les chefs de groupe, les commissaires de district, le conseil d'administration du district ou de l'ASC, selon le cas.

Dans les cas de suspension par mesures conservatoires ou d'expulsion d'un membre adulte pour fautes graves, le commissaire du district ainsi que le commissaire national et chef de la direction de l'Association des scouts du Canada doivent rapidement en être informés.

4. EN CAS DE NON-RESPECT

Tous les adultes de l'Association sont régis par cette politique et ne peuvent agir contrairement à celle-ci. À défaut de le faire, ils pourraient s'exposer eux-mêmes à des mesures disciplinaires.

PROCÉDURE - *Application de mesures disciplinaires, de suspension et d'expulsion d'un membre adulte*[1]

Avant de recourir à des mesures disciplinaires, il faut normalement s'assurer que le membre adulte aurait raisonnablement dû savoir que certaines de ses actions pouvaient entraîner la prise de mesures disciplinaires à son endroit.

Déterminer la mesure à prendre
Dès que survient le problème, le responsable en collégialité avec le palier supérieur, doit déterminer la gravité de la situation et les mesures appropriées à prendre. La décision doit reposer sur l'équité et être de bonne foi à l'égard du subordonné. Si le problème est réglé à l'une ou l'autre des étapes des mesures disciplinaires progressives (voir ci-dessous), le processus prend fin. Une note peut toutefois être conservée au dossier disciplinaire du subordonné.

Dans les cas illégaux ou graves et qui peuvent porter sérieusement à préjudice, le membre adulte peut être suspendu sur le champ par mesure préventive et aux fins d'enquête. Enfreindre le code de comportements attendus peut, dans certains cas, mener à une expulsion automatique.

Étapes des mesures disciplinaires progressives :

Réprimande verbale > Réprimande écrite > Suspension > Congédiement

ATTENTION! La Politique de confidentialité **devra être appliquée avec rigueur à chacune de ces étapes.**

A - Réprimande verbale
Planifiez une rencontre avec l'adulte concerné. Exposez-lui clairement le problème et permettez-lui d'exprimer son point de vue. Expliquez-lui comment il peut s'améliorer et quel est le soutien que vous pouvez lui donner (formation, mentorat, suivi). Assurez-vous qu'il comprend bien ce qu'on attend de lui.

Expliquez-lui à quoi il s'expose s'il ne corrige pas son comportement (il peut s'agir ici d'un autre avertissement donné à la même étape ou du passage à la prochaine étape du processus). Informez l'adulte du délai que vous lui accordez pour effectuer le changement.

Documentation
Rédigez un compte rendu de la rencontre et versez-le au dossier de l'adulte. Normalement, ce travail incombera au secrétaire[2] du conseil de gestion.

B- Réprimande écrite
Si le problème surgit à nouveau, rédigez une réprimande écrite en y inscrivant le problème tout en mentionnant la réprimande verbale qui avait précédé cette réprimande écrite, de même que les changements de comportement qui étaient attendus. Expliquez clairement ce que l'adulte doit changer et précisez le délai dans lequel le ou les changements doivent être effectués.

Rencontrez l'adulte fautif et remettez-lui la réprimande écrite pour en discuter avec lui.

Documentation
Demandez à l'adulte fautif de signer une copie de la réprimande écrite afin de confirmer qu'il l'a reçue et lue, qu'il en a discuté avec vous et qu'il l'a bien comprise. Par la suite, remettez-lui une copie et versez le document original au dossier de l'adulte.

---

[1] *Lire conjointement avec la* ***politique Gestion des plaintes***
[2] *Dans le cas où il n'y aurait pas de secrétaire de conseil de gestion, le groupe identifiera la personne qui s'en occupera.*

C - Suspension

Reformulez la réprimande écrite en y ajoutant toute autre information pertinente. Transmettez un avis écrit au membre adulte qui mentionne les motifs qui lui sont reprochés et qui lui donne la possibilité d'être entendu à ce sujet, en précisant le lieu, la date et l'heure de l'audition.

Suivant cette audition, s'il est décidé qu'une suspension est nécessaire, votre lettre de suspension qui sera envoyée au membre adulte devrait inclure la durée de la suspension et à quel moment l'adulte pourra réintégrer ses fonctions. Expliquez à quoi il s'expose s'il n'effectue pas les changements nécessaires à son retour en fonctions. Cette suspension devrait constituer le dernier avertissement et tout autre incident par la suite pourrait entraîner l'expulsion.

Selon la gravité de la situation, un membre adulte peut aussi être suspendu aux fins d'enquête dans l'attente de l'audition.

Documentation

Demandez à l'adulte de signer une copie de la lettre de suspension afin de confirmer qu'il l'a reçue et lue, qu'il en a discuté avec vous et qu'il l'a bien comprise, remettez-lui une copie et conservez-en une à son dossier. La *Politique de confidentialité* devra encore une fois être appliquée avec rigueur, mais le district devra être informé de la situation.

D - Expulsion

Avant de procéder à l'expulsion du membre adulte, il convient de lui transmettre un avis écrit qui mentionne les motifs qui lui sont reprochés et qui lui donne la possibilité d'être entendu à ce sujet, en précisant le lieu, la date et l'heure de l'audition.

Suivant cette audition, s'il est décidé qu'une expulsion est nécessaire, le supérieur devrait rencontrer l'adulte pour l'informer de la décision. Une lettre confirmant l'expulsion devrait être remise à ce dernier. Toute expulsion doit être le résultat d'une analyse et d'une décision collective et impartiale.

Les motifs de l'expulsion seront conservés de manière confidentielle, de façon à ne pas nuire ou porter atteinte à la réputation du membre expulsé.

Documentation

Versez au dossier de l'adulte concerné une copie de la lettre d'expulsion. Tous les documents pertinents relatifs à ce dossier doivent être acheminés au district ainsi qu'au centre national.

Il est essentiel que la décision soit consignée par écrit dans un texte qui mentionne le ou les motifs, les recours possibles, les personnes qui ont pris la décision (comité) et la date de la décision. La motivation a pour finalité de démontrer à la personne expulsée qu'elle a été entendue et ainsi, contribuer à une meilleure acceptation de la décision. En outre, elle oblige le comité à fonder son raisonnement sur des arguments objectifs et préserve les droits de la défense. En cas de difficultés ou de doutes, n'hésitez pas à vous référer à votre supérieur.

Est-ce qu'une tierce personne peut assister aux discussions ?

Tout à fait et cela confirmera la transparence et l'équité du processus et que l'adulte visé a été traité avec respect. Les témoins du processus doivent être informés qu'il s'agit de discussions confidentielles et que la divulgation de renseignements confidentiels sera sanctionnée.

Exemples de facteurs à considérer pour déterminer la mesure à prendre

Antécédents
Quelle est la fonction du membre adulte ? Est-ce que le comportement reproché est compatible ou incompatible avec sa façon habituelle d'agir ?

Intention
Est-ce que le membre adulte a agi de façon délibérée ou le problème est-il attribuable à de la nonchalance ou un manque d'attention ?

Fréquence
Combien de fois ce problème s'est-il produit ?

Période
Est-ce que le problème s'est produit fréquemment durant une période relativement courte ?

Répétition
Est-ce que le même problème ou un problème similaire s'est produit auparavant ? Quand s'est-il produit pour la dernière fois ?

Gravité
Quelle est la gravité du problème ? Est-ce que cela a eu des effets négatifs sur le groupe (district) et sur les autres membres, jeunes et adultes ?

Traitement des autres membres adultes
Comment ont été traités les autres membres adultes qui se sont comportés de la même façon ?

Admission et excuses
Est-ce que le membre adulte a admis s'être mal comporté et s'en est-il excusé ?

Autres questions à considérer :
Avait-on donné au membre adulte un avertissement au sujet des mesures disciplinaires qui pourraient lui être infligées en raison d'un comportement fautif ?

Est-ce qu'une enquête s'est tenue de façon juste et objective ?

Est-ce que l'enquête a fourni des preuves substantielles quant à la violation par le membre adulte des directives reçues ?