Procédure opérationnelle normalisée de l’AAC : Processus de médiation pour le jugement, la conception de parcours et l’approbation de parcours

1. But

Le but de cette Procédure opérationnelle normalisée (PON) est d’établir un processus neutre, non punitif, confidentiel et opportun en vue de recevoir, d’examiner et de résoudre des questions relatives au jugement, à la conception de parcours, à la sécurité des parcours ou à l’approbation de parcours de l’AAC. Ce processus vise à appuyer l’impartialité, la cohérence, l’éducation et l’amélioration continue au bénéfice des membres, des juges, des réviseurs de parcours, des clubs, des hôtes et des comités de l’AAC.

Il ne s’agit pas d’un processus disciplinaire et il ne comporte pas de mécanisme visant à infirmer les jugements, les résultats de concours, les classements, les titres ou les approbations de parcours antérieures. Lorsque la préoccupation soulevée permet d’identifier une inconduite potentielle ou exige une autre mesure, le comité de médiation peut renvoyer l’affaire au comité approprié de l’AAC pour qu’il l’examine en vertu des politiques et procédures applicables.

2. Définitions

AAC : Association d’Agilité du Canada.

Conseil : le conseil d’Administration de l’AAC

Comité de médiation : un comité indépendant et neutre nommé pour recevoir et examiner les préoccupations soulevées dans le cadre de cette PON et faire des recommandations.

Demandeur : la personne ou le représentant de l’AAC qui présente une préoccupation à examiner en vertu de cette PON.

Préoccupation : un problème, une question ou une plainte de bonne foi se rapportant au jugement, à la conception de parcours, la sécurité des parcours ou l’approbation de parcours relevant des concours et compétitions approuvés par l’AAC.

Résolution rapide : un processus d’examen rationalisé utilisé lorsqu’il est possible de s’occuper d’une préoccupation par l’entremise de précisions, d’éducation ou d’un examen limité.

Examen de médiation officiel : un examen plus détaillé utilisé lorsqu'une préoccupation se rapporte à la sécurité, à une inconduite potentielle, à un problème systémique ou répétitif ou lorsqu'une résolution rapide ne convient pas.

Réviseur de parcours : une personne reconnue par l'AAC, responsable de réviser et d'approuver des parcours conçus conformément aux exigences de l'AAC.

CPCJ : comité permanent consultatif des juges

CÉS : comité de l'équipement et de la sécurité

Comité de discipline ou CD : comité de l'AAC responsable de s'occuper d'affaires qui peuvent impliquer une inconduite ou une mesure disciplinaire.

3. Portée

a) La présente PON s'applique à toute préoccupation présentée par un demandeur relative à une compétition ou un concours approuvé par l'AAC, y compris les préoccupations se rapportant à ce qui suit :
   - application des règlements de l'AAC pendant le jugement;
   - incohérence, partialité ou préoccupation perçue quant au professionnalisme quant au déroulement du jugement;
   - préoccupations relatives à la conception de parcours, la sécurité des parcours ou l'approbation de parcours.

b) Les soumissions relatives à la sécurité, y compris les préoccupations identifiées par l'entremise de formulaires de rapport d'incident ou de chute en bas d'une passerelle :
   - application incohérente ou erronée des règlements et normes de conception de parcours de l'AAC ou des exigences en matière d'approbation;
   - différences entre le tracé d'un parcours approuvé et le parcours monté lors du concours; et
   - problèmes systémiques potentiels exigeant un renvoi au Conseil, au CPCJ, au CÉS, aux réviseurs de parcours ou au CD.

Cette PON ne s'applique pas aux demandes visant à infirmer les jugements, réviser les résultats de concours, modifier les classements et les prix ou retirer des titres ni à examiner une approbation de parcours une fois le concours terminé. Le comité de médiation peut renvoyer les affaires relatives à une inconduite ou une masure disciplinaire au CD ou à un autre comité approprié de l'AAC.

4. Principes directeurs

- Constructif : le but du processus est d'informer et d'apporter rapidement des améliorations au jugement, à la conception et à l'approbation de parcours.

- Neutre et indépendant : le comité de médiation fonctionnera distinctement des juges, des réviseurs de parcours et du CPCJ.
- Non punitif : le processus est axé sur la résolution et non le blâme.
- Confidentiel : l'identité sera protégée autant que possible.
- En temps opportun : normes de service claires
- Éducatif : la rétroaction se répercutera sur la formation des juges et les normes de conception et d'approbation de parcours.
- Proportionné : intervention par paliers reposant sur la gravité de la préoccupation ou de la plainte.

5. Rôle et responsabilités

a) **Comité de médiation**

- Le comité de médiation sera composé de trois membres en règle de l'AAC :
    - un réviseur de parcours
    - un juge
    - un membre de l'AAC ayant une expérience pertinente en compétition, enseignement, conception de parcours, approbation de parcours ou comme hôte de concours.
- Les membres du comité doivent être impartiaux, neutres, respectés, objectifs et bien connaître les Règlements officiels de l'AAC, les normes de conception de parcours, les questions de sécurité et les attentes en matière de jugement.
- Une expérience en résolution de conflits, en médiation, en gouvernance, en interprétation de politiques ou en examen de plaintes est considérée un atout.
- Les membres du comité doivent déclarer tout conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu et doivent se récuser de toute affaire où leur impartialité pourrait raisonnablement être remise en question.
- Le Conseil de l'AAC doit nommer les membres du comité en se basant sur les qualifications et les critères établis dans cette PON.
- Le mandat est de trois ans. Pour assurer la continuité, le mandat initial d'un membre peut être de deux ans, suivi d'un mandat de trois ans pour permettre des nominations décalées.

b) **Rôles de soutien**

- Le comité peut demander de l'information relative à l'objet de la soumission aux membres du CPCJ, aux réviseurs de parcours ou à d'autres représentants de l'AAC qui ne sont pas impliquée dans l'affaire examinée.
- Le directeur général assumera le rôle de coordinateur du service de réception, l'administrateur devant prendre la relève au besoin.

- Si un des membres du comité de médiation déclare un conflit d'intérêt relativement à une soumission particulière, le président de l'AAC peut le remplacer dans le but de résoudre cette soumission.

6. Procédure

6.1 Réception

Le demandeur doit présenter une soumission dans les trente (30) jours du concours approuvé par l'AAC, de l'incident ou de l'événement qui a suscité la préoccupation.

Les soumissions doivent être envoyées par courriel à :

president@aac.ca

cc: info@aac.ca

Chaque soumission doit comprendre, le cas échéant :

- la date du concours, l'hôte, l'épreuve, le juge, le réviseur de parcours (si connu);
- une description de la préoccupation, y compris toute application du règlement pertinente, problème de conception de parcours, de sécurité ou d'inconduite;
- la documentation à l'appui, notamment un tracé du parcours, un rapport d'incident, un formulaire relatif à une chute en bas d'une passerelle, une vidéo ou un témoignage;
- les attentes quant au résultat ou à la recommandation, sachant que le comité de médiation peut déterminer la disposition appropriée en vertu de celle PON.

6.2 Examen préalable

- Le comité de médiation doit examiner la soumission afin de déterminer si elle relève de la portée de cette PON.
- Le comité doit déterminer si la préoccupation fera l'objet d'une résolution rapide ou d'un examen de médiation officiel.
- Le comité peut demander des précisions ou des renseignements additionnels au demandeur avant d'entamer le processus.

6.3 Résolution rapide

- Lorsque le comité de médiation peut s'occuper d'une préoccupation par l'entremise de précisions, d'éducation ou d'un examen limité, il peut opter pour un processus d'examen rationalisé en vue de résoudre le problème.
- Une résolution rapide peut comprendre l'envoi d'un éclaircissement ou d'une réponse au demandeur ou au juge ou d'autres mesures appropriées.

6.4 Examen de médiation officiel

- Il doit y avoir un examen de médiation officiel lorsque la préoccupation se rapporte à la sécurité, à une inconduite potentielle, à une série de préoccupations similaires ou à des problèmes systémiques, lorsqu'une résolution rapide ne convient pas.
- Un examen de médiation officiel peut consister de ce qui suit :
    - l'examen des tracés de parcours, de vidéos, de rapports d'incident, de témoignages, de soumissions antérieures ou d'autres dossiers pertinents;
    - l'évaluation de la préoccupation par rapport aux règlements applicables de l'AAC, aux attentes en matière de jugement, aux normes de conception de parcours, aux exigences relatives à la sécurité et au processus d'approbation;
    - une consultation avec des personnes qui peuvent fournir des renseignements pertinents, à condition qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêt; et
    - la préoccupation doit-elle faire l'objet d'un commentaire, d'éducation, d'un renvoi, d'une mesure corrective ou d'une recommandation au Conseil, au CPCJ, au CÉS, aux réviseurs de parcours ou au comité de discipline.

- Les critères d'évaluation peuvent comprendre ce qui suit :
    - risque en matière de sécurité;
    - conformité avec les règlements et exigences de l'AAC;
    - pertinence du niveau du parcours;
    - si l'affaire est raisonnablement à la discrétion du juge; et
    - si la préoccupation se rapporte à un problème isolé, répétitif ou offre l'occasion de résoudre un problème systémique.

6.5 Constatations et résultats

Constatations possibles

1. Préoccupation non fondée : l'affaire est raisonnablement à la discrétion du juge, elle dépend d'une appréciation en matière de conception de parcours ou d'exigences applicables de l'AAC.
2. Préoccupation mineure : l'affaire identifie que des précisions, une formation ou une amélioration est nécessaire, mais n'exige pas de mesure corrective.
3. Préoccupation importante : l'affaire exige une mesure corrective, un renvoi ou une recommandation au Conseil, au CPCJ, au CÉS, aux réviseurs de parcours, au comité de discipline ou à un autre comité approprié de l'AAC.

Mesures recommandées

- **Résultat d'ordre informatif :** Le comité peut donner des précisions par écrit au demandeur et, le cas échéant, au juge, au concepteur du parcours, au réviseur de parcours, au club, à l'hôte ou à toute autre partie pertinente.
- **Résultat d'ordre développemental :** Un juge, un concepteur de parcours, un réviseur de parcours, un club, un hôte ou un comité peut faire l'objet d'une à rétroaction constructive, d'un mentorat ou de formation.
- **Résultat systémique :** Le comité de médiation peut recommander des mises à jour des lignes directrices sur la conception de parcours, de la documentation de formation des juges, des listes de contrôle d'approbation des parcours, des caractéristiques techniques de l'équipement, des Règlements officiels, du Manuel des juges ou de toute autre ressource de l'AAC.
- **Résultat correctif :** Le comité de médiation peut recommander un examen additionnel, une formation, un mentorat, une supervision ou toute autre mesure corrective pour les futures activités relatives au jugement, à la conception de parcours ou à l'approbation de parcours.
- **Renvoi :** Lorsque la préoccupation peut concerner une inconduite ou une mesure disciplinaire, le comité de médiation peut renvoyer l'affaire au comité de discipline ou à un autre comité approprié de l'AAC.

6.6 Communication des résultats

- Le comité de médiation doit fournir au demandeur un résumé du résultat par écrit, sous réserve de considérations relatives à la confidentialité, à la vie privée et à l'impartialité.
- Lorsque cela est approprié, le comité de médiation peut fournir des commentaires constructifs et confidentiels au juge, au concepteur du parcours, au réviseur de parcours, au club, à l'hôte ou à toute autre partie pertinente.
- Le comité peut partager des informations anonymisées et cumulatives avec le Conseil, le CPCJ, le CÉS, les réviseurs de parcours et les autres comités de l'AAC à des fins d'éducation, de signalement, de gouvernance et d'amélioration continue.

7. Normes de service et délais

Activité	**Délai**
Accuser réception de la plainte	3 jours ouvrables de la soumission
Examen préalable	5 jours ouvrables de la soumission
Résolution informelle	10 jours ouvrables de la soumission
Examen complet	30 jours de la soumission

8. Dossiers, données et rapports

- Rapports cumulatifs maintenus :
    - Nombre total de soumissions
    - Genres (jugement/parcours/sécurité)
    - Principaux thèmes
    - Mesures d'amélioration prises
- Rapport mensuel présenté au Conseil (soumis par le directeur général avec cc au président)
- Suivi des données pour orienter les futures mesures à prendre, y compris :
    - le nombre de préoccupations/problèmes par juge et réviseur de parcours;
    - les problèmes répétitifs par genre, notamment les préoccupations communes en conception de parcours ou les infractions aux règlements.

9. Protection et confidentialité

Les mesures de protection suivantes s'appliquent à toutes les affaires examinées en vertu de cette PON :

- Politique interdisant les représailles
- Protection du rapport fait de bonne foi
- Filtrage des plaintes futiles ou vexatoires
- Déclarations de conflit d'intérêt des membres du comité

10. Exemple

Exemple : Soumission suite à une chute en bas de la passerelle parce que son approche était dangereuse.

- Le formulaire de soumission est présenté au comité de médiation pour examen.
- La confidentialité du demandeur, du juge et du réviseur de parcours est maintenue.
- Le comité détermine si la préoccupation est valide et appropriée en vue d'un examen officiel.
- Le tracé du parcours, l'information sur le juge et le réviseur étant expurgée, est soumis au CPCJ et aux réviseurs de parcours pour commentaires et rétroaction – le point de vue du comité sur ce qui pourrait être modifié/amélioré est inclus.
- Le comité détermine les mesures à prendre, ce qui peut comprendre :
    - des modifications aux lignes directrices sur la conception de parcours (par ex.: interdiction des virages à 90 degrés vers la passerelle);

    - des commentaires s’adressant au(x) réviseur(s) de parcours;
    - des commentaires s’adressant au juge;
    - une communication générique (par ex.: infolettre des juges) soulignant les tendances/préoccupations/points dont il faut tenir compte.
- Une communication concernant la conclusion du comité est envoyée au demandeur.
- Les données sont consignées à des fins de rapports ultérieurs et fournies au Conseil.