



# **POLITIQUE SUR LES APPELS**

**Mise à jour**

Novembre 2019

## Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants signifient :
  - a. « *Comité d'appel* » – Individu ou groupe désigné par le Gestionnaire de cas pour examiner l'appel et rendre une décision en vertu du paragraphe 16 des présentes.
  - b. « *Appelant* » – La partie qui en appelle de la décision.
  - c. « *Gestionnaire de cas* » – Personne (membre du personnel ou de comité, bénévole, administrateur ou tiers indépendant) désignée par PVC pour superviser la présente Politique d'appel. Le Gestionnaire de cas est notamment responsable :
    - i. d'assurer le respect de l'équité procédurale;
    - ii. de respecter les échéanciers applicables;
    - iii. de veiller à ce que seuls soient instruits les appels fondés sur des motifs admissibles conformément aux présentes;
    - iv. d'exercer un pouvoir décisionnel en vertu des présentes.
  - d. « *Jours* » – Jours civils, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
  - e. « *Individus* » – Toutes les catégories de membres définies dans les règlements de PVC, ainsi que toutes les personnes employées par l'organisation, impliquées dans ses activités ou inscrites auprès d'elle ou à l'un de ses clubs de membres ou clubs partenaires, y compris les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comité, les membres du conseil d'administration et les dirigeants de PVC, les spectateurs aux événements et les parents ou tuteurs des athlètes.
  - f. « *Membres* » – Comprend les organismes et clubs provinciaux et territoriaux.
  - g. « *Parties* » – L'Appelant, le Répondant et tout autre Individu concerné par l'appel.
  - h. « *Répondant* » – Instance ou personne dont la décision fait l'objet d'un appel.

## Raison d'être

2. PVC et ses Membres s'engagent à offrir un environnement dans lequel tous les Individus impliqués dans les organisations sont traités avec respect et équité. PVC et ses membres mettent la présente *Politique d'appel* à la disposition des Individus pour leur permettre de porter en appel de façon équitable, abordable et expéditive certaines décisions rendues par PVC et ses Membres. En outre, certaines décisions rendues au moyen du processus décrit dans la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* peuvent faire l'objet d'un appel en vertu des présentes.

## Portée et application de la présente politique

3. La Politique d'appel s'applique à tous les Individus. Tout Individu qui est directement et personnellement affecté par une décision de PVC ou de l'un de ses Membres a le droit d'en appeler de cette décision pourvu que le ou les motifs d'appel soient suffisants selon l'article « *Motifs d'appel* » des présentes.
4. Les présentes **s'appliquent** aux décisions concernant :

- a. l'admissibilité;
- b. la sélection;
- c. les conflits d'intérêts;
- d. les questions disciplinaires;
- e. les adhésions.

Ces décisions doivent faire l'objet d'un appel conformément aux présentes avant tout autre appel ou toute autre contestation.

5. Les présentes **ne s'appliquent pas** aux décisions concernant :
- a. l'emploi;
  - b. les infractions pour dopage;
  - c. les règlements du sport et leur application pendant une compétition;
  - d. les critères de sélection, les quotas, les politiques et les procédures établies par des entités autres que PVC ou l'un de ses Membres (s'il y a lieu);
  - e. la substance, le contenu et l'établissement de critères de sélection;
  - f. les décisions prises par Sport Canada concernant l'octroi de brevets;
  - g. la nomination de bénévoles et d'entraîneurs et la résiliation de ces nominations;
  - h. le budget et son application;
  - i. la structure opérationnelle de l'organisation et les nominations à un comité;
  - j. les décisions et mesures disciplinaires découlant des affaires, activités ou événements organisés par des entités autres que PVC ou ses Membres (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de l'entité responsable, à moins qu'une demande soit faite et acceptée par l'organisation à son entière discrétion);
  - k. les questions commerciales pour lesquelles d'autres processus d'appel existent en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable;
  - l. les décisions prises en vertu des présentes.

### **Délai applicable en matière d'appel**

6. Les Individus qui souhaitent faire appel d'une décision ont sept (7) jours à compter de la date où ils ont été avisés de la décision pour soumettre les éléments suivants par écrit :
- a. l'avis de l'intention de faire appel;
  - b. les coordonnées et le statut de l'Appelant;
  - c. le nom du Répondant et de toute partie touchée connue de l'Appelant;
  - d. la date où l'Appelant a été avisé de la décision faisant l'objet de l'appel;
  - e. une copie de la décision faisant l'objet de l'appel, ou une description de la décision si le document écrit n'est pas disponible;
  - f. les motifs d'appel;
  - g. les raisons détaillées de l'appel;
  - h. toutes les preuves étayant les motifs de l'appel;
  - i. la mesure ou les mesures de réparation demandées;
  - j. un montant de deux cents dollars (200 \$) pour couvrir les frais administratifs, qui sera remboursé si l'appel est reçu favorablement.
7. Un Individu qui souhaite interjeter appel au-delà du délai de sept (7) jours doit fournir une requête écrite établissant les raisons invoquées pour une exemption. La décision

d'entendre ou non un appel au-delà du délai de sept (7) jours est à la seule discrétion du Gestionnaire de cas et ne peut faire l'objet d'un appel.

### **Motifs d'appel**

8. Une décision ne peut faire l'objet d'un appel sur ses seuls mérites. Un appel ne peut être entendu que si les motifs d'appel sont suffisants. Les motifs jugés suffisants comprennent notamment les suivants :
  - a. Le Répondant a rendu une décision pour laquelle il n'avait pas l'autorité ou la compétence nécessaire en vertu de ses documents constitutifs.
  - b. Le Répondant n'a pas suivi la procédure établie dans ses documents constitutifs.
  - c. Le Répondant a pris une décision partielle (où la partialité est définie comme le manque de neutralité tel que le décideur semble incapable d'envisager d'autres points de vue).
  - d. Le Répondant a rendu une décision manifestement déraisonnable.
9. L'Appelant porte le fardeau de la preuve et doit démontrer que, selon toutes probabilités, le Répondant a commis une erreur de procédure telle que décrite à l'article « Motifs d'appel » des présentes et que cette erreur a eu, ou peut raisonnablement avoir eu, des répercussions importantes sur la décision ou sur le décideur.

### **Examen préliminaire de l'appel**

10. PVC ou le Membre (le cas échéant) désignera un Gestionnaire de cas indépendant qui ne doit pas être en conflit d'intérêts. Ce dernier assume les responsabilités suivantes :
  - a. Déterminer si l'appel relève de la présente politique.
  - b. Déterminer si l'appel a été déposé dans les délais prescrits.
  - c. Déterminer si les motifs de l'appel sont suffisants.
11. Si l'appel est refusé du fait que les motifs sont insuffisants, qu'il n'a pas été présenté dans les délais ou qu'il ne relève pas de la présente politique, l'Appelant sera avisé par écrit des raisons qui justifient cette décision. Cette décision est finale et sans appel.

### **Identification des Parties touchées**

12. Le Gestionnaire de cas communiquera avec PVC ou le Membre (le cas échéant) pour assurer l'identification de toutes les Parties touchées. Le Gestionnaire de cas déterminera si une partie est une Partie touchée à son entière discrétion. Cette décision est finale et sans appel et ne peut être contestée devant une autre instance avant le début de la procédure d'appel. Le Comité d'appel peut identifier une Partie touchée en tout temps pendant la procédure d'appel.

### **Facilitation de règlement préalable**

13. Sur réception de l'avis d'appel, des frais et des autres renseignements (décrits dans la section « Délai applicable en matière d'appel » des présentes) et s'il existe des Motifs

d'appel suffisants aux termes de la présente politique, le Gestionnaire de cas peut exiger de l'Appelant et du Répondant qu'ils tentent de régler le différend en ayant recours au service Facilitation de règlement préalable du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).

14. Si les parties parviennent à régler leur différend lors de la Facilitation de règlement, le dossier sera considéré comme clos. Si aucun procès-verbal n'est préparé et dûment signé par les Parties lors de la Facilitation de règlement, le Gestionnaire de cas consignera le résultat du règlement à l'amiable et en fournira une copie aux deux Parties. Toute décision négociée liera les Parties. Les décisions négociées ne peuvent faire l'objet d'un appel.
15. Si un appel est réglé par la Facilitation de règlement préalable, les frais d'administration seront remboursés à l'Appelant.
16. Si le règlement du différend est urgent, le Gestionnaire de cas fixera une date limite après laquelle la Facilitation de règlement préalable prendra fin automatiquement. Passé ce délai ou dès notification par l'une des Parties que le différend n'a pas pu être réglé, le Gestionnaire de cas entreprendra l'étape suivante du processus d'appel.

#### **Procédure de l'audience d'appel**

17. Si le différend ne peut être résolu à l'aide de la Facilitation de règlement préalable, le Gestionnaire de cas désigne un Comité d'appel composé d'un seul arbitre pour entendre l'appel. Dans des circonstances extraordinaires, et ce, à la discrétion du Gestionnaire de cas, un Comité de trois personnes peut être désigné pour entendre l'appel. Dans une telle situation, le Gestionnaire de cas désigne l'un des membres du Comité comme Président.
18. Le Gestionnaire de cas doit aviser les Parties que l'appel sera entendu. Il décide ensuite du format selon lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du Gestionnaire de cas et ne peut faire l'objet d'un appel.
19. L'audition a lieu même si une Partie décide de ne pas y participer.
20. L'audition peut se faire de vive voix (en personne, par téléphone ou par d'autres moyens électroniques) ou sur la base de l'examen de la preuve documentaire soumise à l'avance, ou en combinant ces méthodes. L'audition est régie par les procédures que le Gestionnaire de cas et le Comité estiment appropriées dans les circonstances, pourvu que :
  - a. l'audition ait lieu selon un échéancier déterminé par le Gestionnaire de cas;
  - b. les Parties soient avisées, dans un délai raisonnable, du jour, de l'heure et du lieu de l'audition en personne, par téléphone ou d'autres moyens électroniques;
  - c. toutes les Parties aient préalablement reçu une copie de tous les documents écrits soumis à l'étude du Comité;
  - d. les Parties puissent être accompagnées à leurs frais d'un représentant, d'un consultant ou d'un conseiller juridique;

- e. le Comité puisse requérir que d'autres personnes participent et soumettent une preuve lors d'une audition de vive voix en personne, par téléphone ou par d'autres moyens électroniques;
- f. le Comité puisse admettre en preuve à l'audience toute preuve orale, tout document ou toute pièce pertinente, mais puisse exclure les preuves inutilement répétitives et accorde aux preuves l'importance qu'il juge appropriée;
- g. si une décision rendue en appel a une incidence sur une autre partie qui pourrait également interjeter appel en vertu des présentes, que cette partie devienne alors une Partie à l'appel en question et soit liée par son résultat;
- h. la décision de maintenir ou de rejeter l'appel soit prise à la majorité des voix des membres du Comité.

21. Le Comité peut solliciter un avis impartial dans le cadre de ses fonctions.

### **Décision d'appel**

22. Le Comité doit présenter sa décision par écrit avec raisons à l'appui dans un délai de quatorze (14) jours après la fin de l'audition. L'autorité décisionnelle du Comité ne peut dépasser celle du décideur initial. Le Comité peut décider de :

- a. rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel;
- b. maintenir l'appel et demander au décideur initial de se prononcer à nouveau sur la question;
- c. maintenir l'appel et modifier la décision;
- d. déterminer si les coûts de l'appel, excluant les frais et les déboursés juridiques des Parties, seront imposés à une Partie. En évaluant les coûts, le Comité doit tenir compte du résultat de l'appel, du comportement et des ressources financières de chacune des Parties.

23. La décision motivée du Comité sera transmise par écrit à toutes les Parties, au Gestionnaire de cas et à PVC ou son Membre (le cas échéant). Dans des circonstances exceptionnelles, le Comité peut communiquer la décision de vive voix ou émettre un résumé de la décision peu après l'audition, à condition que la décision écrite et intégrale soit publiée par la suite. La décision sera considérée d'ordre public sauf décision contraire du Comité. PVC et le Membre sont tenus, dans la mesure appropriée selon les circonstances, de ne pas publier des renseignements tels que l'âge de l'Appelant ou d'une autre Partie touchée, la nature de la décision et le rôle des renseignements personnels des Parties dans la prise de décision.

### **Échéancier**

24. Si les circonstances relatives à l'appel sont telles que le respect de l'échéancier prévu aux présentes ne permet pas une résolution rapide de l'appel, le Gestionnaire de cas ou le Comité peut ordonner que l'échéancier soit révisé.

### **Confidentialité**

25. Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que les Parties, le Gestionnaire de cas, le Comité et les conseillers impartiaux du Comité. Du moment où la procédure est entamée jusqu'à ce que la décision soit publiée, aucune des Parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels à quiconque n'étant pas concerné par la procédure.

### **Décision finale et exécutoire**

26. Aucune action ou procédure légale ne pourra être entamée contre PVC, ses Membres ou des Individus en raison d'un différend, à moins que PVC ou le Membre (s'il y a lieu) n'ait refusé ou manqué de respecter le processus de résolution du différend ou le processus d'appel établi dans ses documents constitutifs.

<b>POLITIQUE SUR LES APPELS</b>	
Date d'approbation	8 novembre 2019
Date de la prochaine révision	8 novembre 2021
Dates d'approbation de révision	