



<b>CATÉGORIE :</b>	<b>1.0 Boccia haute performance</b>			
<b>SECTION :</b>	<b>1.3 Appels</b>			
<b>POLITIQUE :</b>	<b>1.3.1 Politique relative aux appels</b>	<b>APPROUVÉE :</b> <b>1<sup>er</sup> août 2018</b>	<b>RÉVISÉE :</b> <b>Janvier 2023</b>	<b>PAGES : 4</b>

« L'usage du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte. »

#### Définitions :

1. Les termes suivants ont ces significations dans cette politique :
  - a) « *Partie affectée* » – Toute personne ou entité, telle que déterminée par le gestionnaire d'appel, qui peut être touchée par une décision rendue en vertu de la politique relative aux appels et qui peut avoir recours à un appel de plein droit.
  - b) « *Appelant* » – La partie portant en appel une décision.
  - c) « *Association* » – L'Association canadienne de sports pour paralytiques cérébraux (ACSPC).
  - d) « *Répondant* » – L'instance dont la décision est portée en appel ou, ou dans le cas d'une décision par un comité de discipline, l'autre partie au différend
  - e) « *Gestionnaire d'appel* » – Une personne, qui peut être un membre du personnel, un membre de comité, un bénévole, un dirigeant, ou un tiers indépendant, qui est nommée pour superviser la politique relative aux appels. Le gestionnaire d'appel aura des responsabilités qui incluent l'utilisation du pouvoir décisionnel conféré par la politique relative aux appels.
  - f) « *Parties* » – L'appelant, le répondant, et tout autre membre ou personne concerné par l'appel
  - g) « *Jours* » – Les jours incluant les week-ends et les vacances/fériés.
  - h) « *Participant organisationnel* » – Fait référence à toutes les catégories de membres individuels et/ou d'adhésions définies dans les règlements administratifs de l'Association canadienne de sports pour paralytiques cérébraux (ACSPC) qui sont assujetties aux politiques de l'ACSPC, ainsi que toutes les personnes employées par, sous contrat ou engagées dans des activités avec l'ACSPC, incluant, mais sans s'y limiter, les employés, contractuels, athlètes, entraîneurs, instructeurs, membres de l'équipe de soutien intégré, partenaires de performance/assistants sportifs, officiels (arbitres, classificateurs, délégués techniques), bénévoles, gérants, administrateurs, parents ou tuteurs, spectateurs, membres des comités, ainsi que les dirigeants et membres du conseil d'administration.
  - i) « *Par écrit* » – Une lettre, un fax ou un courriel envoyé directement à l'Association.

#### Objectif :

2. L'association s'engage à fournir un environnement dans lequel toutes les personnes impliquées dans l'Association sont traitées avec respect et équité. L'Association fournit aux personnes cette politique relative aux appels afin de permettre des appels justes, abordables et opportuns de certaines décisions prises par l'Association. De plus, certaines décisions prises selon le processus décrit dans la *politique relative aux mesures disciplinaires et aux plaintes* de l'Association peuvent faire l'objet d'un appel en vertu de cette politique.

#### Portée et application de cette politique :

3. Cette politique s'applique à toutes les personnes. Toute personne directement touchée par une décision de l'Association a le droit de porter en appel cette décision; à condition qu'il y ait des motifs suffisants pour l'appel dans la section « Motifs d'appel » de cette politique.
4. Cette politique **ne s'appliquera pas** aux décisions concernant :
  - a) Emploi
  - b) Sanctions pour des infractions de dopage
  - c) Les règles du sport
  - d) Critères de sélection, quotas, politiques et procédures établis par des entités autres que l'Association
  - e) Substance, contenu et établissement des critères de sélection de l'équipe
  - f) Nominations de bénévoles/entraîneurs et retrait ou résiliation de ces nominations
  - g) Budgétisation et exécution du budget
  - h) La structure opérationnelle et les nominations des comités de l'Association



- i) Décisions ou mesures disciplinaires découlant des affaires, des activités ou des événements organisés par des entités autres que l'Association (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités, sauf si demandé ou accepté par l'Association, à sa seule discrétion)
- j) Affaires commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable
- k) Décisions prises par le Bureau du [Commissaire à l'intégrité dans le sport](#) (« BCIS »)
- l) Décisions prises en vertu de cette politique

#### **Délais de l'appel :**

- 5. Les personnes qui souhaitent porter en appel une décision ont sept (7) jours à compter de la date à laquelle elles ont reçu l'avis de la décision pour soumettre, par écrit à l'Association, ce qui suit :
  - a) Avis d'intention de porter en appel
  - b) Coordonnées et statut de l'appelant
  - c) Nom du répondant et des autres parties concernées, lorsque connu de l'appelant
  - d) Date à laquelle l'appelant a été informé 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) Motifs d'appel
  - g) Raisons détaillées de l'appel
  - h) Toutes les preuves qui appuient ces motifs
  - i) Recours demandé(s)
  - j) Des frais administratifs de trois cents dollars (300 \$)
- 6. Une personne qui souhaite initier un appel au-delà de la période de sept (7) jours doit fournir une demande écrite à l'Association indiquant les raisons d'une exemption. La décision d'autoriser ou de ne pas autoriser un appel en dehors du délai de sept (7) jours sera à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne peut pas être portée en appel.

#### **Motifs d'appel :**

- 7. Une décision ne peut être contestée sur son bien fondé seulement. Un appel ne peut être entendu que s'il existe des motifs d'appel suffisants. Les motifs suffisants incluent si le répondant :
  - a) A pris une décision qu'il n'avait pas l'autorité ou la compétence (comme défini dans les documents constitutifs du répondant) de prendre
  - b) N'a pas suivi ses propres procédures (comme défini dans les documents constitutifs du répondant)
  - c) A pris une décision qui a été influencée par un parti pris (où le parti pris est défini comme un manque de neutralité à un point tel que le décideur semble ne pas avoir pris en compte d'autres points de vue)
  - d) N'a pas pris en compte des informations pertinentes ou a pris en compte des informations non pertinentes pour prendre la décision
  - e) A pris une décision qui était nettement déraisonnable
- 8. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des faits, que le répondant a commis une erreur de procédure telle que décrite dans la section « Motifs de l'appel » de cette politique et que cette erreur avait eu, ou a raisonnablement pu avoir, un effet important sur la décision ou le décideur.

#### **Évaluation de l'appel :**

- 9. Sur réception de l'avis d'appel, des frais et de tous les autres renseignements (décrits dans la section « Délais de l'appel » de cette politique), l'Association et l'appelant peuvent d'abord déterminer que l'appel sera entendu en vertu de la *politique de résolution de conflits* de l'Association.
- 10. Les appels réglés par médiation en vertu de la *politique de résolution de conflits* de l'Association entraîneront le remboursement des frais administratifs à l'appelant.
- 11. Si l'appel n'est pas résolu en utilisant la *politique de résolution de conflits*, l'Association désignera un gestionnaire d'appel indépendant qui aura les responsabilités suivantes :
  - a) Déterminer si l'appel relève de la présente politique



- b) Déterminer si l'appel a été soumis dans les délais
  - c) Décider s'il existe des motifs suffisants pour porter en appel
12. Si l'appel est rejeté pour motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis dans les délais ou parce qu'il ne relève pas de la présente politique, l'appelant sera informé par écrit des motifs du refus. Cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel.
13. Si le gestionnaire d'appel croit qu'il existe des motifs suffisants pour porter la décision en appel, il nommera un comité d'appel, qui sera composé d'un seul arbitre, pour entendre l'appel. Dans des circonstances exceptionnelles, et à la discrétion du gestionnaire d'appel, un comité de trois personnes peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire d'appel nommera un des membres du comité pour assurer la présidence.

#### **Détermination des parties affectées :**

14. Pour confirmer l'identification de toute partie affectée, le responsable d'appel contactera l'Association. Le gestionnaire d'appel peut déterminer si une partie est une partie affectée à sa seule discrétion.

#### **Procédure d'audience d'appel :**

15. Le gestionnaire d'appel doit informer les parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire d'appel doit alors décider du format sous lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne peut pas faire l'objet d'un appel.
16. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, l'audience se déroulera dans tous les cas.
17. Le format de l'audience peut comprendre une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou par tout autre moyen électronique, une audience basée sur l'examen des preuves documentaires soumises avant l'audience ou une combinaison de ces méthodes. Le gestionnaire de cas veillera à ce que tous les efforts raisonnables soient déployés pour répondre aux besoins d'accessibilité. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire d'appel et le comité jugeront appropriées dans les circonstances, à condition que :
- a) L'audience aura lieu dans un délai déterminé par le gestionnaire d'appel
  - b) Les parties recevront un préavis raisonnable du jour, de l'heure et du lieu de l'audience
  - c) Des copies de tous les documents écrits souhaitant être considérés par le comité seront fournies à toutes les parties avant l'audience
  - d) Les parties peuvent être accompagnées par un représentant, un conseiller ou un conseiller juridique à leurs propres frais
  - e) Le comité peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience
  - f) Le comité peut autoriser comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou élément pertinent en rapport avec l'objet de l'appel, mais peut exclure une telle preuve indûment répétitive et accorder autant d'importance aux preuves qu'il juge appropriées
  - g) Si une décision dans l'appel peut affecter une autre partie dans la mesure où l'autre partie aurait recours à un appel de plein droit en vertu de la présente politique, cette partie deviendra une partie à l'appel en question et sera liée par son résultat
  - h) La décision de maintenir ou de rejeter l'appel sera prise à la majorité des membres du comité
18. Dans l'accomplissement de ses fonctions, le comité peut obtenir un avis indépendant.

#### **Décision d'appel :**

19. Le comité rendra sa décision, par écrit et avec motifs, après la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le comité n'aura pas plus de pouvoir que celui du décideur initial. Le comité peut décider de :
- a) Rejeter l'appel et confirmer la décision faisant l'objet de l'appel
  - b) Maintenir l'appel et renvoyer l'affaire au décideur initial pour une nouvelle décision
  - c) Maintenir l'appel et modifier la décision
  - d) Déterminer si les coûts de l'appel, à l'exclusion des frais juridiques et des débours juridiques des parties, seront imputés à l'une des parties. Lors de l'évaluation des coûts, le comité tiendra compte des résultats de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières respectives des parties.



20. La décision écrite du comité, accompagnée des motifs, sera distribuée à toutes les parties, au gestionnaire d'appel et à l'Association. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète étant rendue par la suite. La décision sera considérée comme une affaire publique, sauf sur décision contraire du comité, et d'autres personnes ou organisations peuvent être informées de toute décision rendue conformément à cette politique, notamment les organisations sportives nationales, les partenaires provinciaux, les parties prenantes, etc.

**Délais :**

21. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais prévus par cette politique ne permettra pas une résolution en temps opportun de l'appel, le gestionnaire d'appel et/ou le comité peuvent exiger que ces délais soient révisés.

**Confidentialité :**

22. La procédure relative aux appels est confidentielle et ne concerne que l'ACSPC, les parties, le gestionnaire d'appel, le comité et tout conseiller indépendant du comité. Une fois initiée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles à une personne non impliquée dans les procédures.
23. Une fois initiée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles à une personne non impliquée dans les procédures, à moins que l'ACSPC ne soit tenue d'aviser une organisation telle qu'une fédération internationale, Sport Canada ou une autre organisation sportive (c'est-à-dire lorsqu'une suspension provisoire ou des mesures transitoires ont été imposées et qu'une communication est requise afin d'assurer leur application), ou un avis est autrement requis par la loi.
24. Tout manquement à l'exigence de confidentialité peut entraîner de nouvelles sanctions ou mesures disciplinaires.

**Finalité et Irrévocabilité :**

25. La décision du comité sera irrévocable pour les parties et pour toutes les personnes de l'Association; sous réserve du droit de toute partie de demander une révision de la décision du comité conformément aux règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).
26. Aucune action ou poursuite judiciaire ne sera intentée contre l'Association ou personnes à l'égard d'un conflit, à moins que l'Association ait refusé ou omis de fournir ou de respecter le processus de résolution de conflits comme indiqué dans les documents constitutifs de l'Association.