



Politique d'appel

(Juin 2016)

Définitions

1. Les définitions suivantes s'appliquent aux termes qui sont employés dans la présente politique.
 - a) « *Appelant* » : La partie qui fait appel d'une décision.
 - b) « *Intimé* » : L'individu ou l'organisme dont la décision est portée en appel.
 - c) « *Parties* » : L'appelant et l'intimé, ainsi que toute autre personne ou tout autre organisme concerné par l'appel.
 - d) « *Jours* » : Tous les jours, sans tenir compte de la fin de semaine et des jours fériés.
 - e) « *Individus* » : Toutes les catégories de membres définies dans les règlements administratifs de BiCan, ainsi que toutes les personnes employées par BiCan ou impliquées dans ses activités, y compris, sans s'y limiter, les participants inscrits, athlètes, entraîneurs, coordonnateurs, officiels, bénévoles, gestionnaires, administrateurs, membres de comités et dirigeants de BiCan, spectateurs lors d'évènements et parents/gardiens d'athlètes.

Intention

2. BiCan s'engage à offrir un environnement dans lequel tous les individus qui s'impliquent auprès de BiCan sont traités de manière respectueuse et équitable. BiCan met à la disposition des individus la présente *Politique d'appel* afin de leur donner un moyen juste, abordable et rapide de porter en appel certaines décisions de BiCan. De plus, certaines décisions issues du processus décrit dans la *Politique sur les plaintes et les mesures disciplinaires* de BiCan peuvent être portées en appel conformément à la présente politique.

Portée et application de la présente politique

3. Cette politique s'applique à tous les individus. Tout individu directement affecté par une décision de BiCan a le droit de porter cette décision en appel, à condition d'avoir des motifs raisonnables de le faire, conformément à l'article « Motifs de l'appel » de la présente politique.
4. Cette politique **s'applique** aux décisions concernant :
 - a) les questions d'admissibilité;
 - b) les questions de sélection;
 - c) les conflits d'intérêt;
 - d) les mesures disciplinaires;
 - e) l'adhésion;
 - f) les nominations pour un brevet du programme d'aide aux athlètes (PAA).
5. Cette politique ne s'applique pas aux décisions concernant :
 - a) les questions d'emplois;
 - b) les infractions liées au dopage;
 - c) les critères de sélections, quotas, politiques et procédures établies par des entités autres que BiCan;
 - d) le contenu, la teneur et l'établissement des critères de sélection d'équipes;

- e) les nominations d'entraîneurs et de bénévoles, de même que le retrait ou la cessation de ces nominations;
- f) la préparation et l'exécution du budget;
- g) la structure opérationnelle de BiCan et les nominations aux comités;
- h) les décisions ou mesures disciplinaires survenant dans le cadre d'affaires, d'activités ou d'évènements organisés par toute entité autre que BiCan (les appels de ces décisions seront traités selon les politiques de ces autres entités à moins qu'une demande ait été formulée, puis acceptée par BiCan à sa seule discrétion);
- i) les questions d'ordre commercial pour lesquelles d'autres processus d'appel existent en vertu d'un contrat ou une loi applicable;
- j) les décisions rendues dans le cadre de la présente politique.

Délais d'appel

6. Les individus qui souhaitent porter une décision en appel ont sept (7) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu la décision pour faire parvenir à BiCan, par écrit, les informations suivantes :
 - a) un avis indiquant l'intention de porter une décision en appel;
 - b) les coordonnées et le statut de l'appelant;
 - c) le nom de l'intimé et de toute partie impliquée, si l'appelant connaît ces informations;
 - d) la date à laquelle l'appelant a été informé de la décision portée en appel;
 - e) une copie de la décision portée en appel, ou une description de la décision si le document écrit n'est pas disponible;
 - f) les motifs de l'appel;
 - g) les raisons détaillées qui motivent l'appel;
 - h) toutes les preuves justifiant les motifs de l'appel;
 - i) la solution ou les solutions souhaitées;
 - j) des frais administratifs de cent dollars (100 \$).

7. Un individu qui souhaite débiter un processus d'appel après la période de sept (7) jours doit soumettre une demande écrite expliquant les raisons d'une exemption. La décision d'accepter ou de refuser une demande d'appel après la période de sept (7) jours est à la seule discrétion du gestionnaire de cas et ne peut être portée en appel.

Motifs d'appel

8. Ce ne sont pas toutes les décisions qui peuvent être portées en appel. Un appel sera seulement entendu en présence de motifs raisonnables. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que l'intimé :
 - a) a rendu une décision qui ne relevait pas de lui ni de la compétence qui lui est accordée dans les documents constitutifs concernant l'intimé;
 - b) a omis de respecter la procédure établie dans les documents constitutifs concernant l'intimé;
 - c) a rendu une décision empreinte de partialité (la partialité étant définie comme un manque de neutralité à un point tel que la personne prenant la décision ne semble pas avoir pris en considération d'autres points de vue);
 - d) n'a pas pris en considération des renseignements pertinents ou a pris en considération des renseignements non pertinents dans la prise de décision;
 - e) a rendu une décision manifestement déraisonnable.

9. L'appelant doit démontrer que, selon toutes probabilités, l'intimé a commis une erreur de procédure comme l'indique l'article « Motifs d'appel » de la présente politique et que cette erreur a eu, ou pourrait

raisonnablement avoir eu, des répercussions importantes sur la décision ou sur la personne prenant la décision.

Examen préliminaire de l'appel

10. Suite à la réception de l'avis d'appel, du paiement et des autres informations (énumérées dans l'article « Délais d'appel » de la présente politique), BiCan et l'appelant peuvent déterminer que l'appel sera d'abord entendu suivant la *Politique de résolution de conflits* de BiCan.
11. Si l'appel est résolu par médiation en vertu de la *Politique de résolution de conflits*, les frais d'administration seront remboursés à l'appelant.
12. Si le recours à la *Politique de résolution de conflits* ne permet pas de résoudre l'appel, BiCan nommera un gestionnaire de cas indépendant qui aura les responsabilités suivantes :
 - a) déterminer si l'appel relève de la présente politique;
 - b) déterminer si l'appel a été présenté dans les délais;
 - c) décider si les motifs d'appel sont suffisants.
13. Si l'appel est refusé parce 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 informé par écrit des raisons qui justifient cette décision. Cette décision ne peut être portée en appel.
14. Si le gestionnaire de cas estime que les motifs d'appel sont suffisants, il nommera un comité d'appel, formé d'un seul arbitre, pour entendre l'appel. Dans des circonstances exceptionnelles, et à la seule discrétion du gestionnaire de cas, un comité de trois personnes peut être formé pour entendre l'appel. Dans une telle situation, le gestionnaire de cas nommera un président parmi les membres du comité.

Procédure pour l'audience de l'appel

15. Le gestionnaire de cas avisera les parties du fait que l'appel sera entendu. Le gestionnaire de cas décidera ensuite de la forme que prendra l'audience de l'appel. La décision est à la seule discrétion du gestionnaire de cas et ne peut être portée en appel.
16. L'audience aura lieu même si une partie décide de ne pas y participer.
17. Le type d'audience peut être une audience en personne, une audience orale par téléphone ou par moyen électronique, une audience basée sur des preuves écrites soumises au préalable, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience se tiendra selon les procédures que le gestionnaire de cas et le comité jugent appropriées dans les circonstances, pourvu que les conditions énumérées ci-après soient respectées.
 - a) L'audience doit être tenue dans un délai raisonnable déterminé par le gestionnaire de cas.
 - b) Les parties doivent être informées de la date, de l'heure et du lieu de l'audience dans un délai raisonnable.
 - c) Des copies de tout document écrit qu'une partie veut soumettre au comité doivent être remises à toutes les parties avant l'audience.
 - d) Les parties peuvent être accompagnées à leurs frais d'un représentant, d'un conseiller juridique ou d'un consultant.
 - e) Le comité peut demander à ce que tout autre individu prenne part à l'audience et fournisse des preuves.
 - f) Lors de l'audience, le comité peut accepter comme preuve tout élément ou preuve orale ou écrite en rapport avec la plainte et refuser tout élément de preuve inutilement répétitif. La pertinence de chaque preuve sera déterminée par le comité.

- g) Si une décision affecte une autre partie au point de pouvoir recourir à un appel de son propre droit conformément à la présente politique, cette partie deviendra une partie de l'appel en question et sera tenue de respecter la décision.
- h) La décision d'accepter ou de rejeter un appel sera prise par vote majoritaire des membres du comité.

18. Le comité peut obtenir un avis indépendant dans l'exercice de ses fonctions.

Décision de l'appel

19. Suite à la conclusion de l'audience, le comité doit rendre sa décision par écrit, incluant les raisons qui la justifient. La décision prise par le comité n'a pas une plus grande portée que celle du décideur initial. Le comité peut décider :

- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision initiale portée en appel;
- b) d'admettre l'appel et de renvoyer la question au décideur initial afin qu'il prenne une nouvelle décision;
- c) d'admettre l'appel et de modifier la décision;
- d) de déterminer si les coûts liés à l'appel, excluant les frais juridiques et débours judiciaires de toute partie, devront être assumés par une partie. En évaluant les coûts, le comité prendra en considération le résultat de l'appel, le comportement des parties et leurs ressources financières respectives.

20. La décision par écrit du comité, comprenant les raisons qui la justifient, sera remise à toutes les parties, au gestionnaire de cas et à BiCan. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d'abord communiquer la décision de vive voix ou diffuser un sommaire de la décision dès la fin de l'audience, à condition que la décision écrite et intégrale soit publiée par la suite. La décision sera considérée comme un dossier public, à moins que le comité d'appel n'en décide autrement.

Confidentialité

21. Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que les parties, le gestionnaire de cas, le comité et les conseillers indépendants du comité. Dès le début de l'audience et jusqu'à la diffusion de la décision, aucune partie ne peut divulguer de l'information confidentielle à une personne qui n'est pas concernée par l'audience.

Décision obligatoire et définitive

22. Les parties et tous les individus liés à BiCan sont dans l'obligation de respecter la décision du comité, sous réserve du droit de toute partie de demander un examen de cette décision conformément aux règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).

23. Aucune poursuite ou procédure juridique concernant un conflit ne peut être intentée contre BiCan, ses membres ou ses employés, à moins que BiCan ait refusé ou omis de fournir ou de respecter le processus de résolution de conflits ou le processus d'appel, tel que stipulé dans les documents constitutifs de BiCan.

Arbre de résolution de conflits

