|  |
| --- |
| **ASSOCIATION CANADIENNE DES SPORTS POUR AVEUGLES**POLITIQUE D’APPEL |
| ***La présente politique a été élaborée par l’organisation. Elle s’applique à l’organisation et aux membres participants et a une portée pancanadienne. Un membre participant ne peut pas modifier le présent document sans avoir préalablement consulté l’organisation et obtenu l’approbation de cette dernière.*** |

## But

1. La présente *Politique d’appel* vise à offrir un processus d’appel juste et rapide aux participants.

## Portée et application de la présente *Politique*

1. La présente *Politique* s’applique à tous les participants.
2. Toute personne qui est directement concernée par une décision de l’Association canadienne des sports pour aveugles (« l’organisation ») ou d’un membre participant a le droit de porter ladite décision en appel, à la condition qu’il existe des motifs d’appel suffisants, tels que décrits dans la section **Motifs d’appel** de la présente *Politique*.
3. La présente *Politique* **s’applique** aux décisions concernant :
4. l’admissibilité;
5. la sélection;
6. les conflits d’intérêts;
7. la discipline;
8. le statut de membre.
9. La présente *Politique* **ne s’applique pas** aux décisions concernant :
10. l’emploi;
11. les infractions de dopage;
12. les règles du sport;
13. les critères de sélection, contingents, politiques et procédures établis par d’autres entités que l’organisation ou un membre participant (s’il y a lieu);
14. l’essence, le contenu et l’établissement des critères de sélection et d’octroi de brevets;
15. la nomination des bénévoles et des entraîneurs et la révocation ou la résiliation de ces nominations;
16. l’établissement et la mise en œuvre des budgets;
17. la structure opérationnelle et la nomination des membres des comités de l’organisation;
18. les décisions ou les mesures disciplinaires qui sont prises dans le cadre d’affaires, d’activités ou d’événements organisés par d’autres entités que l’organisation ou ses membres participants (les appels relatifs à de telles décisions doivent être gérés conformément aux politiques des entités en question, à moins qu’une demande soit présentée à l’organisation, qui peut accepter ou refuser à son entière discrétion);
19. les enjeux commerciaux pour lesquels il existe un autre processus d’appel en vertu d’un contrat ou d’une loi applicable;
20. les décisions prises en vertu de la présente *Politique*.

## Délai d’appel

1. Les participants qui souhaitent porter une décision en appel doivent, dans les sept (7) jours suivant la réception de l’avis de décision, présenter les informations suivantes :
2. un préavis d’appel;
3. leurs coordonnées;
4. le nom et les coordonnées du défendeur et de toutes les parties concernées, lorsque l’appelant possède cette information;
5. la date à laquelle l’appelant a été avisé de la décision portée en appel;
6. une copie de la décision portée en appel, ou une description de ladite décision si un document écrit n’est pas disponible;
7. les motifs de l’appel;
8. des explications détaillées à propos des motifs de l’appel;
9. toute preuve étayant les motifs de l’appel;
10. le(s) recours demandé(s);
11. le paiement de frais administratifs de deux cent (200) dollars, qui seront remboursés si l’appel est accueilli.
12. Un participant qui souhaite déposer un appel après la période susmentionnée de sept (7) jours doit présenter une demande écrite énonçant les raisons pour lesquelles une exemption devrait être accordée. La décision d’autoriser ou de ne pas autoriser un appel au-delà de la période de sept (7) jours relève de l’entière discrétion du gestionnaire de l’appel et ne peut pas être portée en appel.

**Dépôt d’un appel**

## Décisions du responsable de la discipline – Clubs

1. Une décision rendue par le responsable de la discipline du club suite à une demande de réexamen présentée par l’une des parties en vertu de la *Politique concernant la discipline* *et les plaintes* peut être portée en appel devant l’organisme provincial/territorial qui régit le club, conformément aux conditions énoncées dans la présente *Politique d’appel.*
2. L’organisme provincial/territorial nommera alors un gestionnaire d’appel et appliquera le processus décrit dans la présente *Politique d’appel.*

## Décisions du responsable de la discipline – Organismes provinciaux/territoriaux

1. Une décision rendue par le responsable de la discipline de l’organisme provincial/territorial suite à une demande de réexamen présentée par l’une des parties en vertu de la *Politique concernant la discipline et les plaintes* peut être portée en appel devant l’organisation, conformément aux conditions énoncées dans la présente *Politique d’appel.*
2. L’organisation nommera alors un gestionnaire d’appel et appliquera le processus décrit dans la présente *Politique d’appel.*

## Décisions du comité de discipline – Organismes provinciaux/territoriaux

1. Une décision rendue par le comité de discipline de l’organisme provincial/territorial en vertu de la *Politique concernant la discipline et les plaintes* peut être portée en appel devant l’organisation, conformément aux conditions énoncées dans la présente *Politique d’appel.*
2. L’organisation nommera alors un gestionnaire d’appel et appliquera le processus décrit dans la présente *Politique d’appel.*

## Décisions du responsable de la discipline ou du comité de discipline – Organisation

1. Une décision rendue par le responsable de l’organisation suite à une demande de réexamen présentée par l’une des parties en vertu de la *Politique concernant la discipline et les plaintes*, ou une décision rendue par le comité de discipline de l’organisation, peut être portée en appel devant l’organisation, conformément aux conditions énoncées dans la présente *Politique d’appel.*
2. Par ailleurs, avec l’assentiment des parties, le processus d’appel interne peut être contourné et l’appel peut être entendu directement par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).
3. À l’exception des situations lors desquelles l’appel est entendu par le CRDSC, l’organisation nommera un gestionnaire d’appel et appliquera le processus décrit dans la présente *Politique d’appel.*

## Motifs d’appel

1. Une décision ne peut pas être portée en appel en se fondant sur le mérite seulement. L’appel sera uniquement entendu s’il existe des motifs d’appel suffisants. Pour que les motifs soient jugés suffisants, le défendeur doit notamment :
2. avoir pris une décision qui ne relève pas de son autorité ou de sa compétence (selon ce qui est énoncé dans les documents constitutifs du défendeur;
3. avoir omis de suivre ses propres procédures (selon ce qui est énoncé dans les documents constitutifs du défendeur);
4. avoir pris une décision influencée par la partialité (la partialité étant définie comme un manque de neutralité tel que le responsable de la décision ne semble pas avoir considéré d’autres points de vue);
5. avoir pris une décision manifestement déraisonnable.

## Examen préliminaire de l’appel

1. Les parties peuvent d’abord essayer de résoudre la question qui est au cœur de l’appel en recourant à la *Politique sur le règlement des différends*.
2. Les frais administratifs seront remboursés à l’appelant si l’appel est réglé suite à l’application de la *Politique sur le règlement des différends.*
3. Si l’appel ne peut pas être réglé suite à l’application de la *Politique sur le règlement des différends*, l’organisation ou l’organisme provincial/territorial nommera un gestionnaire d’appel indépendant (qui ne doit pas se trouver en situation de conflit d’intérêts ou avoir de lien direct avec l’une ou l’autre des parties), à qui il incombera de déterminer :
4. si l’appel tombe sous le coup de la présente *Politique*;
5. si l’appel a été déposé dans les délais prescrits;
6. si les motifs d’appel sont suffisants.
7. Si le gestionnaire de l’appel rejette l’appel parce que les motifs sont insuffisants, parce qu’il n’a pas été déposé dans les délais prescrits ou parce qu’il ne tombe pas sous le coup de la présente *Politique*, l’appelant sera avisé par écrit des motifs du rejet. Cette décision ne peut pas être portée en appel.
8. Si le gestionnaire de l’appel estime qu’il existe des motifs d’appel suffisants, il nommera un comité d’appel formé d’un seul arbitre qui entendra l’appel. Dans des circonstances exceptionnelles, et à la discrétion du gestionnaire de l’appel, un comité comptant trois personnes peut être formé pour entendre l’appel. Le gestionnaire de l’appel désignera alors une de ces trois personnes afin qu’elle assume la fonction de président du comité.

## Identification des parties intéressées

1. Afin de confirmer l’identification de toute partie intéressée, le gestionnaire de l’appel consultera l’organisation ou le membre participant (s’il y a lieu). À son entière discrétion, le gestionnaire de l’appel pourra déterminer si une partie est une partie intéressée.

## Procédure pour l’audition de l’appel

1. Le gestionnaire de l’appel doit informer les parties de la tenue de l’audience. Le gestionnaire de l’appel choisit alors le format qui s’appliquera à l’audition de l’appel. Cette décision ne peut pas être portée en appel.
2. L’audience aura lieu même si l’une des parties choisit de ne pas y participer.
3. L’appel peut être entendu en utilisant l’un ou l’autre des formats énumérés ci-après : audition orale en personne; audition orale par téléphone ou autre support électronique; audition fondée sur l’examen de la preuve documentaire fournie à l’avance; combinaison des méthodes susmentionnées. L’audience sera régie par les procédures jugées appropriées par le gestionnaire de l’appel et le comité compte tenu des circonstances, à la condition que :
4. l’audience ait lieu dans les délais établis par le gestionnaire de l’appel;
5. les parties soient informées, dans des délais opportuns, de la date, de l’heure et du lieu de l’audience orale en personne ou par téléphone ou autre support électronique;
6. des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent soumettre à la considération du comité soient fournies à toutes les parties avant la tenue de l’audience;
7. les parties puissent, à leurs propres frais, être accompagnées d’un représentant, d’un conseiller ou d’un conseiller juridique;
8. le comité puisse requérir la participation et le témoignage de toute autre personne lors de l’audience orale en personne ou par téléphone ou autre support électronique;
9. le comité puisse autoriser la présentation de toute preuve orale ou documentaire ou de tout élément se rapportant à l’objet de l’appel, puisse rejeter de telles preuves si elles s’avèrent indûment répétitives, et puisse accorder le poids qu’il juge approprié auxdites preuves;
10. si la décision relative à l’appel peut entraîner des répercussions si considérables sur une autre partie que cette dernière aurait des motifs d’interjeter appel de son propre chef en vertu de la présente *Politique*, ladite partie devienne partie à l’appel en cours et soit tenue de se conformer à la décision;
11. la décision d’accueillir ou de rejeter l’appel résulte d’un vote majoritaire des membres du comité.
12. Le comité peut solliciter un avis impartial afin de remplir ses fonctions.

## Décision concernant l’appel

1. L’appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le défendeur a commis une erreur de procédure comme cela est décrit à la section **Motifs d’appel** de la présente *Politique*, et que ladite erreur a ou aurait raisonnablement pu avoir une incidence perceptible sur la décision ou la personne ou l’entité qui a pris la décision.
2. Le comité rendra sa décision par écrit, y compris les motifs de la décision, dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l’audition. En rendant sa décision, le comité ne disposera pas d’une autorité supérieure à celle de la personne ou de l’entité qui a pris la décision originale. Le comité peut décider :
3. de rejeter l’appel et de confirmer la décision portée en appel;
4. d’accueillir l’appel et de renvoyer l’affaire à la personne ou à l’entité responsable de la décision originale afin qu’elle prenne une nouvelle décision;
5. d’accueillir l’appel et de modifier la décision.
6. Le comité déterminera également si les coûts de l’appel, y compris les frais juridiques et les débours judiciaires d’une ou des parties, devront être assumés par l’une ou l’autre des parties. Pour procéder à cette détermination, le comité tiendra compte de l’issue de l’appel, de la conduite des parties et des ressources financières dont dispose chaque partie.
7. La décision écrite du comité et les motifs sur lesquels elle repose seront transmis à toutes les parties, au gestionnaire de l’appel et à l’organisation ou au membre participant (s’il y a lieu). Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d’abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après l’audience, puis publier la décision écrite complète ultérieurement. La décision sera considérée comme un document public, à moins que le comité en décide autrement.

## Échéanciers

1. Si les circonstances font en sorte que les échéanciers mentionnés dans la présente *Politique* ne permettent pas de régler l’appel dans des délais acceptables, le gestionnaire d’appel et/ou le comité peut demander à ce que lesdits échéanciers soient revus.

## Confidentialité

1. Le processus d’appel est confidentiel et concerne uniquement les parties, le gestionnaire de l’appel, le comité et tout conseiller indépendant dont les services ont été retenus par le comité. Depuis le lancement de la procédure jusqu’à la communication de la décision, aucune des parties n’est autorisée à divulguer des renseignements confidentiels à toute personne qui n’est pas concernée par la procédure.
2. Le non-respect de l’obligation de confidentialité susmentionnée peut entraîner des sanctions ou des mesures disciplinaires additionnelles de la part du responsable de la discipline ou du comité de discipline (si cela s’applique).

## Décision exécutoire et sans appel

1. Aucune action ou poursuite en justice ne pourra être entreprise à l’encontre de l’organisation, des membres participants ou des participants relativement à un différend, à moins que l’organisation ou le membre participant (s’il y a lieu) ait refusé ou omis d’offrir ou de respecter le processus de résolution de différends et/ou d’appel décrit dans les documents constitutifs.
2. The Decision….

|  |
| --- |
| **Historique de la politique** |
| Approuvée le | **2021 01 21** |
| Date du prochain examen |  |
| Dates d’approbation des modifications |  |