

Manuel de gouvernance du Conseil des Jeux du Canada

Politique d'appel

Numéro de politique:	8.11.4
Nom:	Politique d'appel
Origine:	Comité de gouvernance
Approbation par:	Conseil d'administration
Approbation initiale:	30 juin 2005
Prochaine révision :	mars 2017
Approbation de la révision:	26 avril 2006; 16 septembre, 2010; 25 juin 2015

Politiques afférentes:

Article 1 - Énoncé de politique

Le Conseil des Jeux du Canada (le « Conseil ») s'engage à prendre des décisions justes et éthiques de manière transparente et sera responsable de ces décisions dans le cadre d'une procédure de règlement de différends.

Article 2 - Objectif

L'objectif de cette politique est d'encadrer le règlement des différends au sein même du Conseil, ainsi qu'entre le Conseil, ses partenaires et ses intervenants. La politique assure aussi que les personnes ou les organismes qui contestent une décision du Conseil, de ses comités, de ses agents ou de son personnel auront droit à « une procédure juste » de règlement de ces différends.

Article 3 - Définitions

- Arbitre :** Désigne la personne impartiale mandatée pour entendre l'appel et rendre une décision.
- Formulaire d'appel :** Désigne la demande déposée par l'appelant à l'Annexe B.
- Appelant :** Désigne une personne ou un organisme qui porte une décision du Conseil des Jeux du Canada en appel.

- Chargé de dossier :** Désigne la personne chargée de gérer le dossier. Cette personne doit être indépendante de toutes les parties et n'avoir été aucunement impliquée dans la décision faisant l'objet de l'appel. Les coordonnées du chargé de dossier sont inscrits sur le formulaire d'appel de la présente politique, sur le site Web et à l'annexe B.
- Jours :** Désigne le nombre total de jours, sans tenir compte des fins de semaine et des jours fériés.
- Membre :** Désigne les athlètes, entraîneurs, gérants, personnel de mission, officiels techniques, officiels, bénévoles ou employés de la Société hôte, entités juridiques de la Société hôte, organismes provinciaux de sport, organismes nationaux de sport, ou tout autre partenaire qui est touché par une décision du Conseil ou d'un de ses comités, ou tout organisme ou personne ayant été mandaté pour prendre des décisions au nom du Conseil.
- Répondant :** Désigne la ou les personnes, ou l'organisme dont la décision fait l'objet de l'appel. Dans le cadre de cette politique, le répondant est toujours le Conseil des Jeux du Canada.

Article 4 - Champ d'application

Cette politique s'applique, mais ne se limite pas, aux différends concernant :

- a) les règlements concernant l'admissibilité et le lieu de résidence des athlètes;
- b) les devis techniques des sports;
- c) la procédure de sélection des sports;
- d) la politique de harcèlement;
- e) la politique de confidentialité;
- f) la politique de commercialisation.

Cette politique s'applique également à des questions relatives à la discipline de l'équipe provinciale/territoriale (athlète, entraîneur, gérant, personnel de mission ou autre) au moment des Jeux, si une entente spécifique existe entre le Conseil et l'équipe en question.

Cette politique ne s'applique pas à ce qui suit :

- a) les tests antidopage ou les infractions en matière de dopage, qui sont gouvernés par le programme antidopage canadien;
- b) les règles de compétition ou de « terrain de jeu » des organismes nationaux de sport;
- c) la sélection des athlètes, des entraîneurs, des gérants ou du personnel de mission au sein des équipes provinciales/territoriales;
- d) les questions d'ordre personnel concernant le personnel professionnel du Conseil;
- e) l'existence ou la validité des budgets, politiques, procédures, critères ou méthodes approuvés par le Conseil d'administration ou l'un des comités.

Une personne ou une organisation faisant l'objet d'une sanction conformément à cette politique peut également être assujettie aux règlements disciplinaires d'autres associations, clubs, organismes ou institutions auxquels elle est affiliée.

Article 5 - Rôle du chargé de dossier

Les coordonnées du chargé de dossier sont inscrits sur le formulaire d'appel de la présente politique, sur le site Web et à l'annexe B.

Le chargé de dossier doit veiller à ce que les procédures soient équitables et qu'elles se déroulent dans un délai approprié. Il doit également accomplir les tâches suivantes :

- a) recevoir les formulaires d'appel;
- b) encourager les parties à parvenir à un règlement à l'amiable du différend;
- c) consigner le résultat du règlement à l'amiable et le communiquer aux deux parties;
- d) statuer sur l'applicabilité de la présente politique pour cet appel;
- e) statuer sur la recevabilité des motifs pour les appels;
- f) nommer l'arbitre qui entendra l'appel et rendra une décision;
- g) fixer le format de l'audition de l'appel;
- h) coordonner tous les aspects administratifs et procéduraux de l'appel;
- i) offrir une aide administrative et logistique à l'arbitre, si nécessaire;
- j) offrir tout autre service ou soutien nécessaire pour s'assurer que l'audition d'appel soit équitable et se déroule en temps opportun.

Article 6 - Échéancier

À l'exception des situations mentionnées aux paragraphes ci-dessous, les membres désirant porter une décision en appel auront 21 jours à compter de la date à laquelle la décision du Conseil a été communiquée par le biais des canaux d'information appropriés, pour déposer un formulaire d'appel auprès du chargé de dossier.

Les membres désirant porter une décision en appel à moins de 60 jours de la cérémonie d'ouverture des Jeux auront 7 jours à compter de la date à laquelle la décision du Conseil a été communiquée par les canaux d'information appropriés, pour déposer un formulaire d'appel auprès du chargé de dossier.

Les membres désirant porter une décision en appel à moins de 14 jours de la cérémonie d'ouverture des Jeux, ou à moins de 14 jours après la cérémonie de clôture des Jeux, auront trois (3) jours à compter de la date à laquelle la décision du Conseil a été communiquée par les canaux d'information appropriés, pour déposer un formulaire d'appel directement au Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC), par l'entremise du directeur des sports du Conseil des Jeux du Canada. Ces appels seront traités conformément aux règlements du CRDSC.

Article 7 - Règlements à l'amiable des différends

Il peut arriver occasionnellement qu'une décision s'appuie sur une information incomplète ou un malentendu. Dans ces circonstances, une décision ne doit pas nécessairement être contestée de manière officielle. Si une telle situation se présente, le Conseil peut déterminer si une erreur ordinaire a été commise et si elle doit être corrigée. Si le Conseil conclut qu'aucune erreur ordinaire n'a été commise et que l'appelant n'est pas satisfait de la justification de la décision du Conseil, la décision peut être officiellement portée en appel. Toutefois, la rectification d'une erreur ordinaire peut entraîner une demande d'appel d'une autre partie. Une fois constatées, les erreurs ordinaires seront corrigées et ces rectifications seront communiquées sans délai.

Si une décision ne résulte pas d'une erreur ordinaire, un membre peut la porter en appel en déposant un formulaire d'appel auprès du chargé de dossier. Après avoir reçu la demande d'appel, le chargé de dossier discutera des circonstances entourant la demande avec l'appelant, et fera parvenir sans délai une copie du formulaire d'appel au Conseil.

Avant d'aller plus loin, le chargé de dossier exigera de l'appelant et du Conseil qu'ils tentent de régler le différend en ayant recours aux services de règlement des différends offerts par le CRDSC. Dès notification par l'une des parties que le différend n'a pas pu être réglé, le chargé de dossier entreprendra l'étape suivante du processus d'appel. Si le différend est réglé, le dossier sera considéré comme clos. Le chargé de dossier consignera le résultat du règlement et en fournira une copie aux deux parties.

Article 8 - Examen des appels

Conformément à l'échéancier indiqué à l'annexe A, dès notification que les parties n'ont pas réussi à régler le différend entre elles, le chargé de dossier aura trois (3) jours pour étudier la demande d'appel, statuer sur l'applicabilité de la présente politique et sur la recevabilité des motifs pour cet appel, tel qu'énoncé à la section 11.

Si le chargé de dossier estime que l'appel peut être entendu sur la base de cette politique et qu'il s'appuie sur des motifs recevables, il nommera un arbitre pour tenir une audience.

Si le chargé de dossier estime que l'appel ne relève pas de cette politique ou que les motifs ne sont pas recevables, l'appelant et le Conseil en seront informés par écrit, avec les raisons à l'origine de cette décision.

Article 9 - Nomination d'un arbitre

Les appels relevant de cette politique seront entendus par un seul arbitre, nommé par le chargé de dossier. L'arbitre doit être indépendant du Conseil et n'avoir été aucunement impliquée dans le différend en cause ni avec les parties impliquées dans ce différend.

Pour la période allant de 14 jours avant le début des Jeux à 14 jours après la fin des Jeux, le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) sera chargé de régler les différends conformément à son code de procédure, sans autre occasion d'appel de la décision au cours de cette période. Ces décisions remplacent celles de l'arbitre. Le code du CRDSC aura préséance sur la présente politique.

Article 10 - Diffusion et confidentialité

Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que l'appelant, le répondant, le chargé de dossier et l'arbitre. Une fois ce processus mis en marche, et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue par écrit, ces personnes sont tenues de ne dévoiler aucune information au sujet de cet appel à toute personne non concernée par ces procédures. Les décisions rendues en vertu de cette politique seront rendues publiques sur demande, à moins d'avis contraire de la part de l'arbitre.

Article 11 - Motifs d'appel

Un appel ne peut être entendu que s'il s'appuie sur des motifs recevables. Ces motifs comprennent les faits ci-dessous :

- a) le répondant a pris une décision sans en avoir l'autorité, tel qu'indiqué dans les documents de gestion;
- b) le répondant n'a pas respecté les procédures prévues dans les règlements ou les politiques approuvés par le Conseil;
- c) le répondant a pris une décision partielle, c'est-à-dire influencée par un parti-pris au sens d'un manque de neutralité qui rend la personne incapable d'envisager d'autres options;
- d) le répondant n'a pas pris en considération une information pertinente ou a pris en compte une information non pertinente pour prendre sa décision;
- e) le répondant a exercé sa discrétion à des fins inappropriées ou de mauvaise foi;
- f) le répondant a pris une décision déraisonnable.

Article 12 - Autorité

L'arbitre a l'autorité nécessaire pour intervenir dans une décision du Conseil faisant l'objet d'un appel, mais son autorité n'outrepasse pas celle du Conseil qui a pris la décision initiale. L'arbitre peut prendre toute décision que le Conseil aurait pu prendre, y compris toute décision qu'il croit que le Conseil aurait dû prendre dans les mêmes circonstances. L'arbitre peut décider :

- a) d'annuler, de modifier ou de confirmer la décision contestée par cet appel;
- b) de prendre toute décision qu'il croit que le Conseil aurait dû prendre;
- c) de renvoyer le dossier au Conseil afin qu'il rende une nouvelle décision et corrige toute erreur commise précédemment.

Article 13 - Parties concernées

Si le Conseil croit que la décision du juge peut affecter une tierce partie au point où celle-ci pourrait interjeter appel sur la base de la présente politique, cette partie deviendra partie à l'appel en question; elle pourra participer aux audiences de l'appel et devra respecter la décision.

Article 14 - Décision

L'arbitre rendra sa décision et en donnera les raisons dans les délais raisonnables les plus courts possible. Lorsque les circonstances exigent une décision urgente, l'arbitre peut rendre une décision verbale ou sous forme de résumé, qui sera suivie d'une version écrite complète.

La décision du juge sera finale et exécutoire, et elle relèvera uniquement du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (voir la section 16).

Article 15 - Frais

Les parties à l'appel peuvent demander que l'arbitre accorde des frais pour les dépenses raisonnables encourues pour participer à l'appel. Une telle demande doit être faite par écrit; toutes les parties pourront répondre par écrit et l'arbitre aura 15 jours pour rendre une décision sur cette demande. Des frais ne peuvent pas être imposés sur une base punitive ou pour des raisons intangibles telles que douleur, souffrance, préjudice ou atteinte à la réputation.

Article 16 - Centre de règlement des différends sportifs du Canada

En vertu de cette politique, les décisions de l'arbitre ou du chargé de dossier sont finales et obligatoires pour toutes les parties et tous les membres du Conseil; elles ne peuvent faire l'objet d'un appel que dans les circonstances prévues par les règlements du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC). Les parties qui auront eu recours aux services d'un facilitateur de règlement du CRDSC conformément à l'article 7 seront exemptées du processus de règlement obligatoire prévu au Code canadien de règlement des différends sportifs.

Historique de la politique:

Approbation : 30 juin 2005

Mises à jour : 26 avril 2006; 16 septembre 2010; **25 juin 2015**

Prochaine révision : mars 2017

Renseignements : Directeur des sports et des Jeux



Annexe A – Échéanciers pour la politique d'appel

	Plus de 60 jours avant la cérémonie d'ouverture	Moins de 60 jours, mais plus de 14 jours avant la cérémonie d'ouverture	Moins de 14 jours avant la cérémonie d'ouverture ou moins de 14 jours après la cérémonie de clôture
Étape	Délai (jours) depuis l'étape précédente	Délai (jours) depuis l'étape précédente	Délai (jours) depuis l'étape précédente
I. Décision	1	1	1
II. Présentation de la demande d'appel auprès du chargé de dossier	21	7	3
III. Règlement à l'amiable du différend	7*	3*	L'appel est présenté directement au Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) par l'entremise du directeur des sports. L'appel est entendu conformément aux règlements du CRDSC.
IV. Examen de l'appel	3*	1*	
V. Nomination d'un arbitre	5*	2*	
VI. Audience	Après entente entre l'appelant et l'arbitre	Après entente entre l'appelant et l'arbitre	
VII. Décision	Dès que possible	Dès que possible	

* Le chargé de dossier peut modifier ces délais si nécessaire, en fonction de l'intervalle de temps avant la cérémonie d'ouverture.



Annexe B – Formulaire d’appel du Conseil des Jeux du Canada*

Une version électronique complète en format Word est offerte (peut être téléchargée et remplie à la main ou électroniquement) sur le site Web du Conseil (www.canadagames.ca), sous l’onglet Sports, Guide des intervenants (Guide technique).

Pour déposer une demande d’appel, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et le faire parvenir au chargé de dossier du Conseil des Jeux du Canada, Steven Indig du Sport Law & Strategy Group, au sji@sportlaw.ca. Si vous ne recevez pas d’accusé réception de madame Corbett, veuillez faire parvenir le formulaire d’appel à l’avocat du Centre canadien pour le sport et la loi, Steve Indig, au sji@sportlaw.ca.

Date : _____ - _____ - _____
JJ MM AAAA

APPELANT

Nom :

Âge :

Adresse :

Numéros de téléphone : Résidence : _____ - _____ - _____
Travail : _____ - _____ - _____
Autre : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel :

REPRÉSENTANT

Nom et coordonnées du représentant, s’il y a lieu (y compris les numéros de téléphone)

Résidence : _____ - _____ - _____

Travail : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel :

DÉCISION

Quelle décision ou quelle pratique désirez-vous porter en appel?
Pourquoi croyez-vous que la décision est inappropriée ou injuste?

Quand cette décision a-t-elle été rendue? _____ - _____ - _____
JJ MM AAAA

RÉPONDANT

Qui a rendu cette décision?

MOTIFS

Motifs de l’appel (arguments); résumé de la preuve appuyant ces motifs (documents, photos, règlements, documents audiovisuels, etc.).

TÉMOINS

Liste des témoins qui pourront être convoqués aux audiences; coordonnées des témoins (y compris numéros de téléphone); résumé de la preuve que chacun d’eux fournira.