

Programme
Connexion droit et sport

Règles d'appel

Mars 2019

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Dispositions générales	1
1.1	Définitions	1
1.2	Langue.....	2
1.3	Interprétation des Règles d'appel.....	2
1.4	Délais	3
1.5	Dispositions diverses	3
Article 2	Introduction d'un appel et compétence	3
2.1	Disponibilité des services du PCDS	3
2.2	Parties et représentation	3
2.3	Compétence, motifs et fardeau de la preuve	4
2.4	Introduction d'un appel.....	4
Article 3	Formation d'appel.....	5
3.1	Composition de la formation	5
3.2	Indépendance de la formation.....	5
3.3	Pouvoirs de la formation	5
3.4	Exclusion de responsabilité.....	5
3.5	Confidentialité	5
Article 4	Processus d'appel	6
4.1	Processus.....	6
4.2	Décision.....	6

Article 1 Dispositions générales

1.1 Définitions

Tous les termes définis dans les Lignes directrices du Programme Connexion droit et sport revêtent le même sens dans le présent document.

- (a) « Administrateurs du PCDS » : le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (ci-après le « CRDSC ») et l'administrateur provincial désigné (ci-après « APD »);
- (b) « Administrateur provincial désigné » (ci-après « APD ») : l'organisme provincial chargé d'administrer la demande, au sens de la définition de l'article 1.1(f), d'un organisme provincial de sport (ci-après « OPS ») qui a un différend sportif à régler;
- (c) « Appel » : un processus d'arbitrage à l'issue duquel une formation doit rendre une décision au sujet d'un différend sportif, au sens de l'article 1.1(h);
- (d) « Conflit d'intérêts » : une situation en vertu de laquelle une personne a un intérêt privé ou professionnel suffisant pour donner l'impression qu'il peut influencer l'objectivité de sa fonction de décideur;
- (e) « Décision » : a le sens qui lui est donné à l'article 4.2 du présent document;
- (f) « Demande » : une demande de règlement de différend, à savoir le document déposé par les parties pour enclencher un mécanisme de règlement de différend conformément aux Lignes directrices et aux Règles du PCDS, au sens de la définition de l'article 1.1(t);
- (g) « Demandeur » : une personne qui engage un processus de facilitation ou un appel;
- (h) « Différend sportif » : un différend affectant la participation d'une personne dans un programme de sport ou un organisme de sport. De tels différends peuvent être reliés (sans s'y limiter) à :
 - (i) la sélection d'équipes;
 - (ii) une décision qui affecte un membre d'un OPS et qui est prise par le conseil d'administration ou un comité de l'OPS ou par une personne à qui a été déléguée l'autorité de prendre des décisions au nom de l'OPS ou de son conseil d'administration ;
 - (iii) tout différend affectant la participation d'une personne dans un programme de sport ou un organisme de sport, pour lequel une entente de facilitation ou d'appel a été conclue entre les parties.
- (i) « Formation d'appel » (ci-après la « formation »), selon le contexte :
 - (i) une personne seule désignée en tant que membre d'une formation d'appel;
 - (ii) trois personnes désignées en tant que membres d'une formation d'appel, l'une d'elles agissant à titre de président;
- (j) « Intimé » : une personne qui répond à une demande;
- (k) « Issue » : résultat, c'est-à-dire une entente entre les parties, la poursuite de la procédure ou la fin de la procédure, ou une décision rendue par la formation conformément à l'article 4.2 du présent document;
- (l) « Membre(s) » : un athlète, un entraîneur, un officiel, un bénévole, un administrateur, un employé, toute autre personne affiliée à un OPS, ainsi que tout participant à une compétition ou activité sanctionnée par un OPS;

- (m) « Membre de la formation » : une ou plusieurs personnes désignées par les parties pour agir à titre de décideur ou nommées par l'APD dans un dossier du PCDS;
- (n) « Mineur » : une personne qui n'a pas atteint l'âge de la majorité ou n'est pas réputé avoir l'âge légal en vertu des lois et règlements applicables dans sa province de résidence;
- (o) « Participant(s) » : une ou plusieurs personnes qui participent au PCDS à titre de facilitateur ou de membre d'une formation;
- (p) « Partie(s) » :
 - (i) tout membre ou OPS qui participe à une facilitation ou un appel dans le cadre du PCDS;
 - (ii) toute partie affectée;
- (q) « Partie affectée » : une personne qui peut être lésée par une décision d'une formation, de façon à perdre un statut ou un privilège déjà accordé, et :
 - (i) qui est acceptée par les parties à titre de partie affectée; ou
 - (ii) qui est acceptée ou désignée par la formation à titre de partie affectée;
- (r) « PCDS » : le Programme Connexion droit et sport;
- (s) « Personne(s) » : une personne physique, ou un organisme ou autre entité;
- (t) « Règles » : les Règles d'appel du PCDS.

1.2 Langue

- (a) Les parties peuvent convenir que la langue de la procédure sera l'anglais ou le français, ou une combinaison des deux langues.
- (b) Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur la langue de la procédure, la formation décidera :
 - (i) dans quelle langue la procédure se déroulera;
 - (ii) si des observations peuvent être présentées dans l'autre langue;
 - (iii) quelle partie prendra en charge les coûts de la traduction ou l'interprétation simultanée, si nécessaire.

1.3 Interprétation des Règles d'appel

- (a) Les versions anglaise et française de ces Règles font pareillement autorité et doivent être interprétées en conséquence.
- (b) À moins que les circonstances ne l'exigent autrement, le singulier inclut le pluriel et vice-versa. En particulier, les définitions des termes et expressions énoncées à l'article 1 ci-dessus s'appliquent aux termes et expressions en question, que ces termes et expressions soient utilisés au singulier ou au pluriel.
- (c) À moins que les circonstances ne l'exigent autrement, les termes faisant référence au genre masculin comprennent le genre féminin et vice-versa.
- (d) « Par écrit » ou « écrit » signifie imprimé, dactylographié ou transmis par tout mode de communication électronique permettant une reproduction permanente en caractères alphanumériques au point de réception.

1.4 Délais

- (a) Tous les jours sont inclus dans le calcul des délais dans le présent document, y compris les jours de fin de semaine et les jours fériés.
- (b) Lorsqu'une échéance tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, le jour ouvrable suivant sera l'échéance, sauf si la formation et les parties en ont convenu autrement.
- (c) Les parties peuvent s'entendre sur des délais pour le déroulement de leur procédure.
- (d) Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur les délais, la formation pourra établir des échéances et des réunions à toutes les étapes pertinentes, en prenant en considération la nature de l'affaire, le préjudice causé par le temps qui passe ainsi que la capacité des parties et membres de la formation à participer pleinement à la procédure. À la demande d'une partie pour des motifs justifiés, la formation pourra proroger ou abréger des délais.

1.5 Dispositions diverses

- (a) Ces Règles peuvent être modifiées de temps à autre par les administrateurs du PCDS.
- (b) Lorsque les parties acceptent de recourir aux services de règlement des différends du PCDS, les présentes Règles s'appliquent et l'emportent sur toutes clause, entente, politique ou règles en matière de règlement des différends existantes, qui lient les parties normalement.
- (c) Toutes les ordonnances, sentences et autres décisions rendues par la formation seront communiquées aux parties aux adresses fournies au PCDS à l'introduction du processus ou fournies ensuite par écrit à l'APD par une partie.

Article 2 Introduction d'un appel et compétence

2.1 Disponibilité des services du PCDS

- (a) Lorsque survient un différend sportif au sein d'un OPS reconnu par l'APD, l'OPS peut accepter d'appliquer ces Règles pour régler le différend en question.
- (b) Ces Règles peuvent être appliquées au règlement de différends ayant trait notamment, mais pas uniquement, à l'admissibilité, à la sélection d'équipes, à l'allocation de ressources et à des mesures disciplinaires. L'APD, à son entière discrétion, pourra accepter ou refuser les demandes concernant d'autres types de différends.
- (c) Ces Règles ne s'appliquent pas aux :
 - (i) infractions en matière de dopage, qui sont gérées en conformité avec le Programme canadien antidopage;
 - (ii) infractions criminelles pour lesquelles le demandeur recherche une condamnation au criminel;
 - (iii) affaires qui font déjà l'objet d'un autre processus d'appel sous le régime d'une loi ou d'un contrat applicable, telles que les différends commerciaux ou les conflits de travail.

2.2 Parties et représentation

- (a) Les parties ont le droit d'être représentées durant le processus d'appel. Un représentant désigné par une partie ne doit pas forcément être avocat, mais il doit avoir l'âge de la majorité dans la province ou le territoire où l'appel est entendu.

- (b) Une partie qui est mineure au sens de la définition de l'article 1.1(n) dans sa province ou son territoire doit être représentée par un adulte désigné par ses parents ou un tuteur légal.
- (c) Les personnes susceptibles d'être affectées par l'issue de l'appel seront invitées à la procédure et désignées comme parties affectées.
- (d) Lorsque des parties désignent des représentants, ces représentants disposent des pleins pouvoirs pour régler le différend ou communiquer avec la formation en leur nom.

2.3 Compétence, motifs et fardeau de la preuve

- (a) Lorsqu'un différend est soumis au PCDS pour faire l'objet d'un processus d'appel, toutes les parties sont réputées avoir accepté la compétence du PCDS et l'application de ces Règles. Cette acceptation peut découler d'une politique, d'un contrat ou de la demande liant les parties. Nonobstant l'existence d'une acceptation sous une autre forme, les parties remettront à l'APD une copie signée de ces Règles avant de prendre part à la procédure.
- (b) Du fait qu'il a soumis un différend au PCDS pour faire l'objet d'un processus d'appel, l'OPS est réputé avoir établi que le différend est soulevé pour au moins un des motifs recevables suivants :
 - (i) une décision a été prise alors que le décideur n'en avait ni le pouvoir ni la compétence tels qu'ils sont prévus dans les documents constitutifs;
 - (ii) les procédures établies dans les règlements administratifs ou politiques applicables n'ont pas été suivies;
 - (iii) une décision a été prise, qui était influencée par un parti pris, parti pris étant défini comme un manque de neutralité tel que le décideur est incapable de prendre en considération d'autres points de vue et/ou que la décision était fondée sur des facteurs sans rapport avec le bien-fondé de l'affaire, ou nettement influencée par ces facteurs;
 - (iv) son pouvoir discrétionnaire a été exercé à des fins inappropriées; et/ou
 - (v) une décision a été prise, qui était manifestement déraisonnable ou injuste.
- (c) Il incombe au demandeur de prouver, selon la prépondérance des probabilités, que la décision portée en appel est le résultat d'une erreur de procédure, au sens qui lui est donné à l'article 2.3(b).

2.4 Introduction d'un appel

- (a) L'OPS au sein duquel le différend survient introduit l'appel en présentant à l'APD une Demande de règlement de différend, dûment remplie et signée.
- (b) L'APD validera la recevabilité de la demande selon les critères suivants :
 - (i) l'OPS qui fait la demande est admissible aux services du PCDS; et
 - (ii) la nature du différend est admissible aux services du PCDS.
- (c) La décision de l'APD d'accepter ou de refuser une demande est définitive et ne peut pas être portée en appel.

Article 3 Formation d'appel**3.1 Composition de la formation**

- (a) La formation d'appel sera constituée dès que possible après l'acceptation de la demande par l'APD.
- (b) La formation de trois (3) membres sera constituée de la manière suivante :
 - (i) un (1) membre sera désigné par le demandeur;
 - (ii) un (1) membre sera désigné par l'intimé; et
 - (iii) le troisième membre de la formation sera nommé par l'APD à partir de la liste des participants au PCDS, compte tenu du lieu géographique, de l'urgence du dossier et de l'absence de conflit d'intérêts réel ou perçu.
- (c) Dans certaines circonstances et selon la nature ou la complexité du différend, l'APD pourra décider que la formation soit constituée d'un seul membre, nommé à partir de la liste des participants au PCDS. La décision de l'APD est définitive et ne peut pas être portée en appel.

3.2 Indépendance de la formation

Le membre de la formation ne devra pas être en situation de conflit d'intérêts par rapport aux parties et aux questions en litige. Le membre de la formation qui a accepté la nomination devra soumettre un formulaire de Déclaration d'indépendance, qui sera remis à toutes les parties.

3.3 Pouvoirs de la formation

Après avoir été constituée, la formation disposera des pleins pouvoirs pour trancher la question en litige ainsi que toute autre question découlant du différend ou de l'appel.

3.4 Exclusion de responsabilité

- (a) Le participant au PCDS nommé dans un dossier est tenu de signaler la suspension, la fin ou l'aboutissement de l'appel à l'APD.
- (b) Les parties acceptent et garantissent que le participant du PCDS est couvert par l'assurance de la responsabilité des administrateurs et des dirigeants ou toute autre assurance de même nature de l'OPS impliquée dans la facilitation.
- (c) Le CRDSC, l'APD, le participant au PCDS ou tout autre organisme partenaire du PCDS ne sauraient être tenus responsables envers toute partie, de tout acte ou omission ayant trait à un appel conduit en vertu des présentes Règles. En tout état de cause, le PCDS, ses administrateurs et ses partenaires ne sont responsables d'aucun dommage ou perte que pourrait subir une partie ou toute autre personne du fait d'une négligence ou de toute autre cause que ce soit.

3.5 Confidentialité

- (a) Dans un délai de 30 jours après la conclusion de l'appel ou la communication d'une décision, la formation détruira tous les renseignements, documents et communications créés ou reçus par la formation, ou divulgués ou mis à sa disposition en rapport avec l'appel, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

Article 4 Processus d'appel**4.1 Processus**

- (a) La formation d'appel dirigera le processus de l'audience selon la procédure qu'elle jugera appropriée, pourvu que ces Règles et les directives suivantes soient respectées :
- (i) L'appel sera entendu aussi rapidement que possible, sous réserve de la nature de l'appel, des circonstances de l'affaire et du déroulement équitable de la procédure;
 - (ii) Les décisions de la formation seront rendues à la majorité;
 - (iii) Il n'y aura aucune communication entre les parties et les membres de la formation à propos de la procédure, sans que les autres parties ne soient incluses dans l'échange, que ce soit sous forme écrite ou verbale;
 - (iv) Toutes les parties se verront accorder une possibilité raisonnable de présenter leurs observations à la formation d'appel, et également de prendre connaissance des observations des autres parties et d'y répondre;
 - (v) Lorsqu'une audience aura lieu, les observations des parties devront de préférence être soumises par écrit à l'avance de l'audience, sous réserve des contraintes de temps et de l'urgence du dossier;
 - (vi) Par souci de rapidité et afin de réduire les coûts, l'audience pourra se dérouler sous forme de conférence téléphonique ou de vidéoconférence, avec les mesures de protection que la formation jugera nécessaires pour préserver l'intégrité du processus;
 - (vii) L'appel pourra se dérouler uniquement sur le fondement d'observations écrites et de documents, si toutes les parties à l'appel y consentent;
 - (viii) Toute partie qui ne présentera pas des documents dans un délai convenu par toutes les parties ou établi par la formation sera réputée avoir renoncé à son droit de présenter de tels documents; et
 - (ix) La formation d'appel peut ordonner à toute autre personne ou partie de participer à l'appel si la formation le juge nécessaire pour la conduite équitable de la procédure ou pour rendre une décision équitable.
- (b) À tout moment durant le processus d'appel et avant que la formation ne rende sa décision, les parties pourront régler leur différend à l'amiable. Un document exposant les conditions d'une telle entente à l'amiable sera dûment signé par toutes les parties et déposé auprès de la formation, qui déclarera le dossier clos par entente à l'amiable, sans rendre de décision.
- (c) Le demandeur pourra, à tout moment durant la procédure, retirer son appel en avisant par écrit la formation et toutes les autres parties. Le demandeur renoncera de ce fait à son droit de déposer un autre appel concernant la même affaire.

4.2 Décision

- (a) La formation a le pouvoir, selon le cas :
- (i) d'annuler la décision portée en appel et de la renvoyer au décideur original avec l'instruction de la réexaminer;
 - (ii) de substituer sa décision à celle du décideur original.

- (b) La formation rendra une décision écrite motivée dans un délai de quinze (15) jours après l'aboutissement du processus d'audience.
- (c) Dans des circonstances extraordinaires, la formation d'appel pourra rendre une décision de vive voix ou une décision écrite sommaire, avec motifs à suivre, pourvu que les motifs écrits soient communiqués dans les délais prévus à l'article 4.2(b).
- (d) La décision écrite de la formation d'appel est définitive et a force exécutoire. Dans les 15 jours suivant la communication de la décision originale aux parties, la formation pourra corriger une erreur d'écriture ou autre dans la décision, soit à la demande d'une partie soit de sa propre initiative.
- (e) La formation est tenue de signaler la suspension, la fin ou l'aboutissement de l'appel à l'APD.

[Nom de la partie 1]

[Nom de la partie 2]

[Signature de la partie 1]

[Signature de la partie 2]

[Nom du représentant de la partie 1]

[Nom du représentant de la partie 2]

[Signature du représentant de la partie 1]

[Signature du représentant de la partie 1]

[Nom du président de la formation d'appel]

[Signature du président de la formation d'appel]

[Nom du membre de la formation 2]

[Signature du membre de la formation 2]

[Nom du membre de la formation 3]

[Signature du membre de la formation 3]