



POLITIQUE D'APPEL

*Approuvée par le conseil d'administration le mars 24 2026.
Prochaine révision : mars 2027*

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants signifient ce qui suit :

- a) « *administrateur* » - personne nommée ou élu au conseil d'administration d'AthlètesCAN;
- b) « *appellant* » – la partie qui fait appel d'une décision;

« *gestionnaire de cas* » – personne nommée par le chef de la direction, qui peut être tout membre du personnel, membre d'un comité, bénévole, administrateur ou un tiers indépendant, pour se charger de cette Politique d'appel. Les responsabilités du gestionnaire de cas comprendront, sans toutefois s'y limiter, utiliser le pouvoir décisionnel accordé en vertu de cette politique.
- c) « *conseil* » - Le conseil d'administration d'AthlètesCAN.
- d) « *répondant* » – l'entité dont la décision fait l'objet d'un appel.
- e) « *panel de discipline externe* » - un panel qui a fait une décision concernant une plainte soumise en vertu de la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.
- f) « *parties* » – l'appellant, le répondant et toute autre personne touchée par l'appel;
- g) « *partie affectée* » - personne ou entité, tel que déterminé par le gestionnaire de cas, qui peut être affectée par une décision rendue en vertu de la *Politique d'Appel* et qui peut avoir recours au appel de plein droit;
- h) « *jours* » – les jours incluant les fins de semaine et les jours fériés;
- i) « *Participant du PCSS* » - désigne toutes les catégories de membres individuels et/ou d'inscrits définies dans le règlement administratif d'AthlètesCAN qui sont assujetties aux politiques d'AthlètesCAN, ainsi que toutes les personnes employées, employées contractuelles ou impliquées dans des activités auprès d'AthlètesCAN, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les employés contractuels, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les parents ou les tuteurs, les spectateurs, les administrateurs et les dirigeants;



Objectif

2. La présente *Politique d'appel* permettre des appels justes, abordables et rapides de certaines décisions prises par AthlètesCAN.

Portée et application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes.
4. Toutes personnes qui sont affectée par une décision fait par AthlètesCAN auront le droit d'appel la décision, pourvu qu'il y ait suffisamment de motifs pour l'appel tel qu'établi sous la section de **Motifs d'appel** de cette *Politique*.
5. La présente politique **s'applique** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) les conflits d'intérêts;
 - b) la discipline;
 - c) les adhésions.
6. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) les questions d'emploi;
 - b) les règlements du sport;
 - c) les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établies par des entités autres qu'AthlètesCAN;
 - d) les questions relatives à l'établissement et à la mise en œuvre du budget;
 - e) les questions portant sur la structure opérationnelle et les nominations aux comités d'AthlètesCAN;
 - f) les décisions ou mesures disciplinaires qui surviennent pendant les affaires, activités ou événements organisés par d'autres entités qu'AthlètesCAN (les appels de ces décisions seront traités en vertu des politiques de ces autres entités, à moins que, sur demande, AthlètesCAN accepte de le faire, à son entière discrétion);
 - g) les questions commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe dans le cadre d'un contrat ou d'une loi pertinente;
 - h) toutes les décisions prises par le Programme canadien de sport sécuritaire (PCSS) ;



- i) toutes les décisions prises en vertu de la présente politique.

Délai d'appel

7. Les personnes qui désirent faire appel d'une décision disposent de sept (7) jours à compter de la date de réception de l'avis de la décision, pour soumettre ce qui suit par écrit à AthlètesCAN :
 - a) un avis indiquant leur intention de faire appel;
 - b) les coordonnées et le statut de l'appelant;
 - c) le nom du répondant et de toutes les parties touchées, si l'appelant les connaît;
 - d) la date à laquelle l'appelant a été avisé que la décision était sous appel;
 - e) une copie de la décision qui fait objet de l'appel ou une description de cette décision si cette dernière n'est pas disponible par écrit;
 - f) les motifs de l'appel;
 - g) les raisons détaillées de l'appel;
 - h) toutes les preuves justifiant les motifs d'appel;
 - i) la ou les solutions demandées;
 - j) des frais administratifs de cent dollars (100 \$), qui seront remboursés si l'appel obtient gain de cause.
8. Toute personne désirant faire appel d'une décision après le délai de sept (7) jours doit soumettre une demande écrite qui indique les raisons d'une dérogation. La décision de permettre ou non un appel après le délai de sept (7) jours est laissée à la seule discrétion du gestionnaire de cas et sa décision est sans appel.

Soumettant l'appel

9. Les appels fait par AthlètesCAN peuvent être soumis à AthlètesCAN pour être entendu en vertu de cette Politique.
10. Autrement, en suivant un accord contre les parties, le procès interne d'appel peut être contourné, et l'appel peut être entendu directement devant le CRDSC.
11. Sauf quand un appel est avant le CRDSC, AthlètesCAN peuvent désigner un gestionnaire de cas et suivre le processus en vertu de cette Politique.



Motifs d'appel

12. On ne peut interjeter appel d'une décision sur le fond seul. Un appel peut être entendu uniquement si les raisons invoquées le justifient. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que le répondant :
- a) a pris une décision qui ne relevait pas de son autorité ou de sa compétence (tel qu'il est décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
 - b) a omis de suivre la procédure établie dans ses propres procédures (tel qu'il est décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
 - c) a pris une décision partielle (c'est-à-dire dénuée de neutralité au point que le décideur semble n'avoir tenu aucun compte d'autres points de vue);
 - d) a pris une décision qui est manifestement déraisonnable;
 - e) Le répondant, quand le répondant est le panel de discipline externe, a pris une décision qui inclut des sanctions excessives.

Examen préliminaire de l'appel

13. AthlètesCAN nommera un gestionnaire de cas indépendant qui (qui ne seront pas en situation de conflit d'intérêt ni auront une relation directe avec les parties) aura les responsabilités suivantes :
- a) déterminer si l'appel relève de la portée de la présente politique;
 - b) déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun;
 - c) décider si les motifs d'appels étaient suffisants.
14. Si l'appel est rejeté en raison de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun ou parce qu'il ne relève pas de la portée de la présente politique, l'appelant sera avisé par écrit des raisons de cette décision, qui sera sans appel.
15. Si le gestionnaire de cas est satisfait que les motifs de l'appel sont suffisants, il nomme un panel d'appel, composé d'un seul arbitre, qui entendra la cause. Dans des circonstances exceptionnelles, à la discrétion du gestionnaire de cas, un panel d'appel composé de trois (3) personnes pourra être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire de cas nomme un des membres du panel d'appel pour faire fonction de président.



Détermination des parties affectées

16. Pour confirmer l'identification de toutes parties affectées, le gestionnaire de cas engagera AthlètesCAN. Le gestionnaire de cas peut déterminer si une partie est une partie affectée à la seule discrétion du gestionnaire de cas.

Procédure de l'audience d'appel

17. Le gestionnaire de cas avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Puis, il décide du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du gestionnaire de cas et elle est sans appel.
18. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, celle-ci se déroulera quand même.
19. L'audience d'appel peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique ou d'un examen de documents de preuve soumis avant l'audience ou de toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire de cas et le panel d'appel jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :
 - a) l'audience a lieu dans le cadre de l'échéancier déterminé par le gestionnaire de cas;
 - b) les parties sont avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience;
 - c) des copies de tous les documents écrits, dont les parties souhaitent que le panel d'appel tienne compte, sont fournies à toutes les parties avant l'audience;
 - d) toute partie peut être accompagnée d'un représentant ou d'un conseiller, y compris d'un conseiller juridique, à ses propres frais;
 - e) le panel d'appel peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
 - f) le panel d'appel peut admettre comme preuve pendant l'audience toute preuve orale, document ou pièce pertinente à l'appel, mais peut exclure toute preuve qu'il juge trop répétitive, et il accordera à ces preuves l'importance qu'il juge adéquate;
 - g) si la décision suite à l'appel risque d'affecter une autre partie si bien que celle-ci déposerait à son tour un appel dans le cadre de la présente politique, la partie en question devient partie affectée de l'appel en question, et est liée par son résultat;
 - h) le panel décide à la majorité de ses membres d'admettre ou de rejeter l'appel.



20. Dans l'exercice de ses fonctions, le panel peut avoir recours à des conseillers indépendants.

Décision sur l'appel

21. L'appelant doit démontrer, sur la prépondérance des probabilités, que le répondant a pris une erreur procédurale comme décrit en la section **de Motifs d'appel** de cette Politique et que l'erreur a eu, ou peut être raisonnablement a eu, un effet matériel sur la décision ou le décideur.
22. Le panel doit rendre sa décision par écrit en indiquant les raisons de sa décision, dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le panel n'a pas davantage de pouvoir que le décideur initial. Le panel peut décider :
- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision portée en appel;
 - b) d'admettre l'appel et de renvoyer l'affaire au décideur initial pour que celui-ci prenne une nouvelle décision;
 - c) d'admettre l'appel et de modifier la décision.
23. Le panel va aussi déterminer selon les frais d'appel, n'inclus les frais juridiques et les dépenses juridiques de toutes parties, peuvent être évalués en toutes parties. Pour évaluer les frais, le panel considérera le résultat d'appel, la conduite des parties, et les ressources financières des parties.
24. Une copie écrite de la décision rendue est remise à chacune des parties, au gestionnaire de cas et à AthlètesCAN. Dans des circonstances exceptionnelles, le panel peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit et en donner les raisons peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit par la suite. Cette décision est considérée comme publique à moins que le comité n'en décide autrement.

Échéanciers

25. Si les circonstances de l'appel sont telles que de respecter les échéanciers prévus dans cette politique ne permettrait pas de parvenir à une résolution en temps opportun de l'appel, le gestionnaire de cas ou le panel peut demander que ces échéanciers soient révisés.

Confidentialité

26. La procédure d'appel est confidentielle et n'impliquent que les parties, le gestionnaire de cas, le panel d'appel et tout conseiller indépendant du panel. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cet appel à quiconque n'intervenant pas dans la procédure.



Décision définitive et obligatoire

27. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre AthlètesCAN ou toute personne, relativement à un différend, à moins que AthlètesCAN ait refusé ou omis d'offrir ou de respecter le processus de règlement des différends ou la procédure d'appel, tel que décrit dans les documents de gouvernance de AthlètesCAN.