POLITIQUE EN MATIÈRE D'APPEL

Objectif

1. La présente *politique en matière d'appel* offre aux représentants et aux clients un processus d'appel juste, abordable et rapide.

Portée et application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à tous les représentants et clients, le cas échéant. Toutefois, elle ne s'applique à aucune décision liée à l'application du CCUMS et prise par le BCIS, le directeur des sanctions et des résultats, le Tribunal de protection du CRDSC ou toute autre instance compétente dans le cadre du programme de sport sans abus.

3. Assujetti à l'article 5, tout représentant ou client directement touché par une décision prise par le CCMS a le droit de faire appel de cette décision, à condition qu'il y ait suffisamment de motifs pour l'appel conformément à l'article intitulé **Motifs pour l'appel** de la présente politique.

4. La présente politique **s'applique** aux décisions relatives à ce qui suit :
   a) Conflit d'intérêts
   b) Discipline

5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions relatives à ce qui suit :
   a) Plaintes signalées qui ont été gérées par le BCIS
   b) Questions liées à l'emploi
   c) Infractions aux règles sur le dopage
   d) Budget et mise en œuvre de budget
   e) Structure opérationnelle et Nominations au comité de l'organisation
   f) Décisions ou mesures disciplinaires prenant leur source dans l'entreprise, des activités ou des événements organisés par des entités autres que le CCMS (les appels de ces décisions doivent être traités conformément aux politiques de ces autres entités, à moins que le CCMS ne les ait demandées et acceptées à son entière discrétion)
   g) Questions commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable
   h) Décisions prises en vertu de la présente politique

Moment de l'appel

6. Les représentants ou clients qui désirent contester une décision ont sept (7) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu un avis sur la décision pour soumettre ce qui suit :
    a) Avis sur leur intention de faire appel
    b) Leurs coordonnées
    c) Nom et coordonnées de l'intimé et des parties affectées, lorsqu'ils sont connus de l'appelant
    d) Date à laquelle l'appelant a été informé de la décision faisant l'objet d'un appel
    e) Une copie de la décision faisant l'objet d'un appel ou une description de la décision si aucun document écrit n'est disponible
    f) Motifs pour l'appel
    g) Raisons détaillées de l'appel
    h) Toutes les preuves à l'appui des motifs
    i) Recours demandés
    j) Frais d'administration de 200 $, qui seront remboursés si l'appel est accepté

7. Un représentant ou un client qui souhaite faire appel d'une décision après la date limite de sept jours ne peut le faire que si des circonstances exceptionnelles l'empêchaient de porter la cause en appel dans les délais indiqués à l'article 7 ci-dessus. Un tel représentant ou client doit présenter une demande écrite expliquant les raisons méritant une exemption. La décision d'autoriser ou de refuser un appel en dehors de la période de sept (7) jours est à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne peut faire l'objet d'un appel.

Soumettre un appel

8. Les appels de décisions prises par le CCMS ou un président disciplinaire ou un comité de discipline externe peuvent être soumis au responsable du service aux athlètes du CCMS pour être entendus conformément à la présente politique.

Motifs d'appel

9. Une décision ne peut pas être portée en appel en fonction de son mérite seulement ni parce qu'une personne n'aime pas la décision ou n'est pas d'accord avec elle. Un appel ne peut être entendu que s'il est suffisamment motivé. Il y a motifs suffisants notamment lorsque l'intimé :
    a) A pris une décision qui n'était ni de son ressort ni de sa responsabilité (comme il est défini dans les documents contractuels de l'intimé)
    b) N'a pas suivi ses propres procédures (comme défini dans les documents contractuels de l'intimé)
    c) A pris une décision subjective (où la subjectivité désigne un manque de neutralité dans la mesure où le décideur ne semble pas avoir tenu compte d'autres points de vue)
    d) A pris une décision outrancièrement déraisonnable ou déloyale

10. L'appelant doit prouver, selon une échelle de probabilités, que l'intimé a commis une erreur de procédure comme décrite dans l'article 10 et que l'erreur a eu ou peut raisonnablement avoir eu, un effet notable sur la décision ou le décideur.

Contrôle de l'appel

11. Les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel en s'appuyant sur la *politique de règlement des différends*.

12. Quand les appels sont résolus en vertu de la *politique de règlement des différends*, les frais d'administration sont remboursés à l'appelant.

13. Si l'appel n'est pas résolu grâce à la *politique de règlement des différends*, le CCMS désigne un gestionnaire d'appel indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ni avoir de relation directe avec les parties) qui a les responsabilités suivantes :
    a) Déterminer si l'appel entre dans le champ d'application de la présente politique
    b) Déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun
    c) Décider si les motifs pour l'appel sont suffisants

14. Si le gestionnaire d'appel refuse l'appel en raison de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun ou parce qu'il n'entre pas dans le champ d'application de la présente politique, l'appelant est avisé par écrit des raisons de la décision. Cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel.

15. Si le gestionnaire d'appel constate qu'il y a des motifs suffisants pour faire appel, il nomme un comité d'appel qui sera constitué d'un seul arbitre pour entendre l'appel. Dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du gestionnaire d'appel, un comité d'appel composé de trois personnes peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire d'appel nomme l'un des membres du comité qui agira à titre de président.

Détermination des parties touchées

16. Afin de confirmer l'identification de toute partie touchée, le gestionnaire d'appel communique avec le CCMS. Le gestionnaire d'appel détermine si une partie est une partie touchée, à sa seule discrétion, et sa décision ne peut pas être portée en appel.

Procédure pour l'audience de l'appel

17. Le gestionnaire d'appel avise les parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire d'appel décide ensuite selon quel format l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne peut faire l'objet d'un appel.

18. Si une partie décide de ne pas participer à l'audience, l'audience sera tenue de toute manière.

19. Le format de l'audience peut comprendre une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou un autre moyen électronique, une audience fondée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience ou une combinaison de ces méthodes. L'audience est régie par les procédures que le gestionnaire d'appel et le comité d'appel jugent appropriées compte tenu des circonstances, à condition que :
    a) L'audience se tiendra dans un délai déterminé par le gestionnaire d'appel

b) Les parties reçoivent un avis raisonnable indiquant le jour, l'heure et le lieu de l'audience orale en personne ou de l'audience orale par téléphone ou par communication électronique.

c) Des copies de tout document écrit que les parties souhaitent soumettre au comité sont fournies à toutes les parties avant l'audience

d) Les parties peuvent être accompagnées par un représentant, un conseiller ou un avocat ou peuvent faire appel aux services d'un traducteur ou d'un transcripteur à leurs frais.

Le comité peut demander à toute autre personne de participer et fournir des preuves lors d'une audience orale en personne ou orale par téléphone ou par communication électronique.

e) Le comité peut exclure toute preuve déposée par les parties qui est indûment répétitive ou qui constitue un abus du processus. Autrement, le comité de discipline applique les règles de preuve pertinentes et applicables en ce qui concerne l'admissibilité et le poids imparti à toute preuve déposée par les parties.

f) N'est admissible à une audience aucune preuve qui :

i. serait inadmissible devant un tribunal en raison de tout privilège décrit dans la loi sur les preuves; ou

ii. est inadmissible sous toute loi.

g) Si une décision en appel est susceptible d'avoir une incidence sur une autre partie dans la mesure où l'autre partie peut être en droit d'avoir recours à un appel en vertu de la présente politique, la partie concernée devient une partie touchée dans le cadre de l'appel en question et sera liée par son résultat.

h) La décision d'accepter ou de rejeter l'appel est prise par un vote à la majorité des membres du comité, si celui-ci est composé de trois membres.

20. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité peut obtenir des conseils indépendants.

Décision en appel

21. Le comité rend sa décision étayée par les raisons qui l'ont motivée, par écrit, dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le comité n'a pas plus de pouvoir que le décideur d'origine. Le comité peut décider de :

a) Rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel;

b) Maintenir l'appel et renvoyer l'affaire au décideur initial pour une nouvelle décision; ou

c) Maintenir l'appel et modifier la décision.

22. Le comité détermine également si les coûts de l'appel seront évalués à l'encontre d'une partie, à l'exclusion des frais juridiques et des débours juridiques des parties. Lors de l'évaluation des coûts, le comité prend en compte le résultat de l'appel, la conduite des parties et les ressources financières respectives des parties.

23. La décision écrite du comité étayée par les raisons qui l'ont motivée est transmise à toutes les parties, le gestionnaire d'appel et le CCMS. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu de temps après la conclusion de l'audience, avant que la décision écrite complète soit rendue par la suite. La décision fera partie du domaine public, à moins qu'une partie ne fasse autrement une demande au comité d'appel et que celui-ci commande que la décision, en tout ou en partie, demeure confidentielle.

Calendrier

24. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect du calendrier énoncé dans la présente politique ne permet pas de résoudre l'appel en toute justice, le gestionnaire d'appel ou le comité peut demander que le calendrier soit révisé.

Confidentialité

25. Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que les parties, le gestionnaire d'appel, le comité et tout conseiller indépendant du comité. Une fois le processus lancé et tant qu'une décision n'a pas été rendue, aucune des parties ne peut divulguer de renseignements confidentiels à quiconque ne participant pas à la procédure.

26. Tout manquement à l'exigence de confidentialité mentionnée ci-dessus peut entraîner des mesures disciplinaires contre les personnes fautives en vertu de la *Politique relative aux mesures disciplinaires et aux plaintes*.

Décision exécutoire

27. Aucune action ou procédure judiciaire ne peut être intentée contre le CCMS ou les représentants à l'égard d'un différend, à moins que le CCMS ait refusé ou n'ait pas offert ou respecté le processus de règlement des différends ou le processus d'appel, comme il est décrit dans les documents contractuels.

Confidentialité

28. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel en vertu de la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* du CCMS.

29. Le CCMS, ou tous ses délégués en vertu de la présente politique (p. ex., gestionnaire d'appel, comité d'appel), doit se conformer à la *Politique de confidentialité* du CCMS dans l'exécution de ses services.