



POLITIQUE EN MATIÈRE D'APPEL

TELLE QU'ADOPTÉE EN MARS 2016

Ce document précise la politique en matière d'appel qui sera utilisée par Ski Acro Québec (SAQ), ses athlètes et ses entraîneurs. Cette politique a pour but d'assurer que les appels des décisions prises au sein du Programme de haute performance de SAQ sont justes et rapides.

POLITIQUE

1. Cette politique s'applique à :

- Tout membre en règle de SAQ, particulièrement :
 - Tout athlète de SAQ détenteur d'une licence;
 - Tout entraîneur de SAQ détenteur d'une licence;
 - Tout juge ou officiel de compétition de SAQ détenteur d'une licence.

2. Tout membre de SAQ tel qu'identifié à la section 1 a le droit d'appeler d'une décision du conseil d'administration de SAQ, de tout comité du conseil, ou de tout organisme ou individu à qui le pouvoir de prendre des décisions au nom du conseil d'administration a été confié, dans les limites énoncées dans les présentes.

3. Cette politique s'appliquera :

- a. Aux décisions prises au sein du programme de haute performance de SAQ en matière d'admissibilité, de sélection, d'allocation d'occasions de compétition, de discipline ou d'accès aux niveaux d'athlètes;
- b. À l'affectation des officiels ou des juges aux compétitions sanctionnées par SAQ et dont l'assignation des officiels ou des juges relève de SAQ;
- c. Aux recommandations de SAQ relativement à l'affectation des officiels ou des juges aux compétitions nationales et internationales, le cas échéant.

4. Par souci de clarté, la présente politique ne s'appliquera pas aux questions portant sur :
- a) les critères d'admissibilité, les politiques, les procédures et les quotas établis par des entités autres que SAQ, notamment la Fédération Internationale de Ski (FIS), le Comité international olympique (CIO), le Comité olympique canadien (COC), le Conseil des Jeux du Canada ou Freestyle Canada (FC);
 - b) les politiques et les procédures gouvernementales relatives à l'attribution des niveaux d'athlète telles qu'établies par le Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement Supérieur (MEES);
 - c) les politiques et procédures établies par tout autre organisme, association ou organisation externe à SAQ;
 - d) les infractions pour dopage, qui sont traitées en vertu du Programme canadien antidopage ou toute politique remplaçante;
 - e) les affectations des officiels et des juges décidées par la FIS pour les Coupes du monde, les Championnats du monde, les Universiades de la FISU, les Jeux olympiques d'hiver ou toute autre compétition sous la juridiction de la FIS ou du Comité international olympique (CIO), de même que les affectations des officiels et des juges décidées par Freestyle Canada (FC) pour toute compétition de la Coupe Canada, les Championnat canadiens JR, les Championnats canadiens SR et les Coupes NorAm;
 - f) les allégations de harcèlement;
 - g) la structure opérationnelle, la dotation en personnel ou l'embauche;
 - h) l'établissement ou l'exécution du budget;
 - i) les règles de la compétition, ou;
 - j) les questions commerciales pour lesquelles d'autres processus de résolution de conflit existent en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable.

5. SAQ nommera un gestionnaire de cas pour veiller à la gestion et à l'administration des appels soumis conformément à la présente politique. Le gestionnaire de cas sera nommé par le Conseil d'administration de SAQ. Le gestionnaire de cas sera indépendant de SAQ et aura une formation appropriée en droit ou en résolution de conflits. Le gestionnaire de cas a pour responsabilité de s'assurer en tout temps de l'équité de la procédure de la présente politique, et de la mettre en œuvre rapidement. De façon plus précise, le gestionnaire de cas a la responsabilité de recevoir les appels, de déterminer si les appels relèvent de la compétence de la présente politique, de déterminer si les appels s'appuient sur des motifs admissibles, de nommer le tribunal qui entendra les appels, de déterminer le format de l'audition de l'appel, de coordonner tous les aspects administratifs et procéduraux de l'appel et d'offrir une aide administrative et un soutien logistique au tribunal, au besoin.

6. Les échéanciers qui régissent la présente politique sont représentés dans le tableau ci-joint intitulé « Échéanciers d'appel ». Le gestionnaire de cas se réserve le droit de modifier ces échéanciers au besoin, afin de les adapter aux circonstances particulières d'un appel.

7. Les athlètes et les entraîneurs qui désirent en appeler d'une décision doivent envoyer par écrit un avis d'appel au gestionnaire de cas (appel@fqsa.com) dans les délais prescrits par l'échéancier en indiquant :

- a) Leur intention d'interjeter appel;
- b) Les coordonnées de l'appelant;
- c) Le nom du répondant;
- d) La ou les raison(s) détaillée(s) de l'appel;
- e) Les motifs de l'appel;
- f) Le sommaire des preuves qui appuient cette ou ces raison(s) et les motifs de l'appel;
- g) Le ou les recours suggérés.

Tous les appels doivent être accompagnés des frais administratifs de 500 \$ qui ne sont pas remboursables.

8. L'appel ne sera entendu que si les raisons invoquées le justifient. Les raisons invoquées comprennent, entre autres, le fait que le répondant : (a) ait pris une décision qui ne relevait pas de lui ni de la compétence qui lui est accordée dans les documents de direction; (b) ait omis de suivre la procédure mise de l'avant dans les règlements ou les politiques approuvées par SAQ; (c) ait pris une décision influencée par la partialité; (d) ait pris une décision en omettant de prendre en considération des renseignements pertinents ou en considérant de l'information non pertinente; (e) ait exercé son pouvoir discrétionnaire à des fins mal à propos; (f) ait pris une décision déraisonnable.

9. Le gestionnaire de cas prendra connaissance de l'avis d'appel et des raisons de l'appel dans un délai opportun et décidera si les raisons sont suffisantes pour justifier un appel. Si le gestionnaire de cas décide que l'appel est non fondé, celui-ci avisera les parties de sa décision par écrit en précisant les raisons qui la justifient. Si le gestionnaire de cas décide que l'appel est fondé, une audience aura lieu.

10. Le gestionnaire de cas nommera, à l'intérieur de délais raisonnables, un seul arbitre pour former le tribunal qui entendra l'appel. Dans des situations exceptionnelles, et à la discrétion du gestionnaire de cas, un tribunal de trois arbitres peut être formé pour entendre le cas et prendre une décision. Dans ce cas, le gestionnaire de cas nommera un des membres du tribunal pour agir en qualité de président.

11. Le gestionnaire de cas déterminera le format de l'audience, qui peut consister en une audition orale en personne, une audition orale par téléphone, une audience basée sur des plaidoiries écrites ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le tribunal jugent appropriées dans les circonstances, aux conditions suivantes :

- a) L'audience aura lieu dans les délais opportuns.
- b) Les parties seront informées du jour, de l'heure et de l'endroit où l'audience aura lieu.
- c) Des copies des documents écrits soumis au tribunal par les parties pour fins de considération seront remises à toutes les parties avant les audiences, dans un délai opportun.
- d) Les deux parties peuvent être accompagnées d'un représentant ou d'un conseiller, y compris un conseiller juridique.
- e) Le tribunal peut exiger que les individus qui accompagnent les parties témoignent aux audiences.
- f) Si la décision de l'appel peut affecter une autre partie dans la mesure où elle pourrait avoir recours à un appel en leur nom en vertu de la présente politique, cette partie deviendra une partie dans l'appel en question et sera liée par sa décision.
- g) L'audience se déroulera dans la langue officielle choisie par l'appelant.
- h) Dans le cas où l'audience est dirigée par un tribunal formé de trois arbitres, les trois membres formeront quorum et les décisions se prendront par vote majoritaire.

12. À la fin de l'audience, le tribunal rendra sa décision par écrit avec raisons à l'appui, dans un délai opportun. L'autorité du tribunal se limite à la prise de décision originale. Le tribunal peut décider : (a) De rejeter l'appel et de confirmer la décision de l'appel; (b) De maintenir l'appel et de le référer au décideur original afin d'obtenir une nouvelle décision; (c) De maintenir l'appel et de modifier la décision seulement si l'on découvre qu'une erreur s'est produite et qu'une telle erreur ne peut être corrigée par le décideur original en raison de l'absence de procédures claires, d'un manque de temps ou d'un manque de neutralité; (d) De déterminer si les coûts de l'appel, exclusion faite des frais de justice et des débours judiciaires des parties, seront à la charge d'une des parties. Dans l'évaluation des coûts, l'arbitre tiendra compte du résultat de l'appel, de la conduite des parties et de leurs ressources financières respectives.

13. La décision sera considérée publique. Une copie de cette décision sera remise aux parties et au directeur général de SAQ. Si le temps presse, le tribunal peut émettre une décision verbale

ou une décision écrite sommaire, dont les raisons seront fournies un peu plus tard, à la condition que la décision et les raisons la justifiant soient rendues dans un délai raisonnable.

14. Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que les parties, le gestionnaire de cas et le tribunal. Une fois amorcé et tant et aussi longtemps qu'une décision écrite n'a pas été rendue, aucune des parties ainsi que le tribunal ne peuvent divulguer de renseignements confidentiels en lien avec l'appel à toute personne n'étant pas concernée par la procédure.

15. La décision du tribunal est finale et lie les parties et tous les membres de SAQ assujettis au droit de toute partie d'obtenir une révision de la décision conformément aux règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC), avec ses modifications successives, et compte tenu de ces limites :

- a) La « loi » dont tiendra compte le tribunal du CRDSC est constituée des règles, des critères et des politiques internes de SAQ;
- b) Les « faits » dont le tribunal du CRDSC tiendra compte sont les faits pertinents au cas en appel;
- c) Si le tribunal du CRDSC détermine que SAQ a pris une décision erronée, le rôle du tribunal consiste à préciser cette erreur et à confier de nouveau le cas à SAQ afin qu'elle prenne une décision sans erreur, à moins que cela soit impossible ou irréalisable;
- d) Les parties signeront une convention d'arbitrage qui confirmera la compétence du tribunal du CRDSC de trancher la question, de spécifier la décision faisant l'objet d'un appel, de spécifier les questions qui font l'objet du différend et de spécifier d'autres sujets dont les parties ont convenu et qui les lieront, ainsi que le tribunal du CRDSC.

15.1 Si c'est le membre plaignant ayant déposé l'appel qui choisit d'obtenir une révision de la décision du gestionnaire de cas auprès du CRDSC, le membre assumera l'entière responsabilité des frais facturés par le CRDSC pour l'ouverture et la gestion du cas (ouverture de dossier, médiation/arbitrage, etc).

ÉCHÉANCIERS D'APPEL

ACTION	APPELS SUR LA SÉLECTION	APPELS SUR LES OCCASIONS DE COMPÉTITIONS	AUTRES APPELS (y compris ceux concernant l'octroi de niveaux d'athlète)
Décision			
Annonce écrite de la décision	Dans les 3 jours suivant la décision	Dans les 12 jours suivant la décision	Dans les 3 jours suivant la décision
Remise de l'avis d'appel	Dans les 7 jours suivant l'émission de l'avis écrit	Dans les 24 heures suivant l'émission de l'avis écrit	Dans les 7 jours suivant l'émission de l'avis écrit
Détermination du bien-fondé de l'appel	Le jour suivant la réception de l'avis d'appel	Dès la réception de l'avis d'appel	Dans les 3 jours suivant la réception de l'avis d'appel
Nomination du tribunal	Dans les 2 jours suivant la détermination du bien-fondé de l'appel	Nommé d'avance et sur appel	Dans les 14 jours suivant la détermination du bien-fondé de l'appel
Tenue de l'audience	Dans les 7 jours suivant la nomination du tribunal	Dans les 24 heures suivant la détermination du bien-fondé de l'appel	Dans les 14 jours suivant la nomination du tribunal
Publication de la décision écrite	Dans les 3 jours suivant la fin de l'appel	Dans les 2 heures suivant la fin de l'appel	Dans les 3 jours suivant la fin de l'appel

Remarque 1 : « Jours » fait ici référence au nombre total de jours.

Remarque 2 : Conformément à l'article 6, le gestionnaire de cas se réserve le droit de modifier ces échéanciers au besoin, afin de les adapter aux circonstances particulières d'un appel.