



Nom de la politique Politique en matière d'appel		Date d'approbation 04/12/2022	Date d'entrée en vigueur 20/12/2022
<i>Approuvée par</i> Conseil d'administration		<i>Politiques connexes</i> 1. Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires	
<i>Cycle de révision</i> Révision annuelle par le chef de la direction, qui formulera des recommandations au conseil d'administration.		<i>Remplace la version précédente</i> 30/06/2012	

Politique en matière d'appel

Objectif

1. La présente *Politique en matière d'appel* (la « politique ») offre aux personnes une procédure d'appel équitable, abordable et rapide.

Portée et application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes. Toutefois, elle ne s'applique pas à toute décision relative à l'application du CCUMS prise par le BCIS, le (ou la) directeur(trice) des sanctions et des résultats, le Tribunal de protection du CRDSC ou tout autre organe compétent dans le cadre du programme Sport sans abus.
3. Sous réserve de l'article 2, toute personne qui est concernée par une décision prise par Gymnastique Canada distinctement à l'égard de cette personne, y compris une décision du conseil d'administration, de tout comité du conseil d'administration ou de tout organisme ou individu au sein de Gymnastique Canada à qui on a délégué le pouvoir de prendre des décisions conformément au règlement administratif et aux politiques de gouvernance de Gymnastique Canada (selon le cas), a le droit de faire appel de cette décision à condition qu'il s'agisse d'une décision sujette à appel conformément à l'article 4 de la présente politique, que les conditions indiquées dans les articles 6 ou 7 de la présente politique (selon le cas) aient été satisfaites, et qu'il y ait des motifs suffisants pour l'appel conformément à l'article 8 de la présente politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions concernant :
 - a) l'admissibilité;
 - b) les décisions de sélection et nominations du PAA;
 - c) les conflits d'intérêts;
 - d) les décisions disciplinaires prises en vertu des politiques pertinentes et applicables de Gymnastique Canada;
 - e) l'adhésion; et
 - f) les décisions d'affectation des juges internationaux prises par Gymnastique Canada.

5. La présente politique ne s'applique pas aux décisions suivantes concernant :
- a) les plaintes signalées qui ont été gérées par le BCIS;
 - b) les questions d'application générale telles que les modifications au règlement administratif de Gymnastique Canada;
 - c) la structure de fonctionnement de Gymnastique Canada et les nominations à des comités;
 - d) les questions relatives aux budgets et à leur mise en œuvre;
 - e) les questions d'emploi ou les questions relatives à la structure de fonctionnement, à la dotation en personnel ou aux possibilités de leadership bénévole;
 - f) sauf disposition contraire de la présente politique, les décisions prises par des organismes autres que Gymnastique Canada, comme les associations membres de Gymnastique Canada, le Comité olympique canadien (COC), le Comité paralympique canadien (CPC), le Comité international olympique (CIO), le Comité international paralympique (CIP), ou la Fédération internationale de gymnastique (FIG) ou tout autre organe directeur;
 - g) les politiques, les procédures, les critères de sélection et les quotas établis par des entités autres que Gymnastique Canada;
 - h) la substance, le contenu et l'établissement des critères de sélection des équipes;
 - i) les politiques et procédures du Programme d'aide aux athlètes (PAA) établies par Sport Canada;
 - j) les politiques et procédures établies par toute autre agence, association ou organisme externe à Gymnastique Canada;
 - k) les infractions pour dopage, qui sont traitées conformément au Programme canadien antidopage par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport et la FIG;
 - l) les questions contractuelles entre Gymnastique Canada et son personnel pour lesquelles il existe une autre procédure de résolution des différends en vertu des dispositions du contrat applicable; ou
 - m) les règlements négociés en vertu de la *Politique en matière de règlement de différends*.

Délai pour un appel

6. Sauf indication contraire au moment de la communication d'une décision, les personnes qui souhaitent faire appel d'une décision disposent de quatorze (14) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu la notification de la décision¹ pour soumettre au chef de la direction de Gymnastique Canada les éléments suivants :
- a) la notification de leur intention de faire appel;
 - b) leurs coordonnées;
 - c) le nom du défendeur et de toutes les parties concernées, quand l'appelant les connaît;

¹ Gymnastique Canada peut notifier les décisions par les moyens suivants : courriel à l'adresse courriel la plus récente inscrite au dossier de la personne; publication sur le site Web de Gymnastique Canada, ou autres moyens électroniques qui permettent une communication directe avec la personne, comme WhatsApp. Dans de telles circonstances, la notification est réputée avoir été reçue à la date à laquelle Gymnastique Canada publie la notification de la décision sur son site Web et/ou, le cas échéant, à la date à laquelle la personne reçoit la décision par courriel ou par un autre moyen électronique.

- d) la date à laquelle l'appelant a été informé de la décision faisant l'objet de l'appel;
- e) une copie de la décision faisant l'objet de l'appel ou une description de la décision si un document écrit n'est pas disponible;
- f) les raisons et motifs détaillés de l'appel;
- g) toute preuve qui soutient ces motifs; et
- h) toute réparation demandée.

Nonobstant ce qui précède, toute décision concernant une question de sécurité dans le sport doit être déposée auprès du tiers indépendant de Gymnastique Canada.

7. Une personne qui souhaite faire appel au-delà de la période de quatorze (14) jours ne peut le faire que si des circonstances exceptionnelles l'ont empêché de déposer son appel dans le délai indiqué à l'article 6 ci-dessus. Ces personnes doivent présenter une demande écrite indiquant les raisons pour lesquelles ils demandent une exemption. La décision d'autoriser ou non un appel en dehors de la période de quatorze (14) jours est à l'entière discrétion du (ou de la) gestionnaire d'appel.

Motifs d'appel

8. Une décision ne peut faire l'objet d'un appel sur son seul mérite ou parce qu'une personne n'aime pas une décision ou n'est pas d'accord avec celle-ci. Un appel ne peut être entendu que s'il existe des motifs d'appel suffisants. Les motifs suffisants comprennent notamment le fait pour le défendeur :
 - a) d'avoir pris une décision qu'il n'avait pas l'autorité ou la compétence (comme indiqué dans les documents de gouvernance du défendeur) de prendre;
 - b) de ne pas avoir pris en compte des informations qui étaient pertinentes pour la décision finale ou d'avoir pris en compte des informations qui n'étaient pas pertinentes pour la décision finale;
 - c) de ne pas avoir suivi ses propres procédures (selon leur énonciation dans les documents de gouvernance du défendeur);
 - d) d'avoir pris une décision influencée par un parti pris (le parti pris étant défini comme un manque de neutralité tel que le décideur semble ne pas avoir pris en considération d'autres points de vue); ou
 - e) d'avoir pris une décision qui était manifestement déraisonnable ou injuste.
9. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le défendeur a commis une erreur de procédure selon la description à l'article 8 de la présente politique et que cette erreur a eu ou peut raisonnablement avoir eu un effet important sur la décision ou le décideur.
10. Nonobstant toute autre disposition de cette *Politique en matière d'appel*, par entente entre toutes les parties, la procédure d'appel interne en relation avec les décisions prises par Gymnastique Canada, un(e) gestionnaire de cas, un(e) gestionnaire d'appel ou un comité de discipline nommé par Gymnastique Canada peut être contournée, et l'appel peut être entendu directement devant le CRDSC.
11. Sauf quand un appel se déroule devant le CRDSC, Gymnastique Canada nomme un(e) gestionnaire d'appel et suit la procédure décrite dans les articles 13 et suivants de la présente *Politique en matière d'appel*.

Résolution des différends

12. Les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel par le biais de la *Politique en matière de résolution des différends* une fois que la notification de l'appel et les renseignements requis en vertu de l'article 6 ont été reçus.

Vérification de l'appel

13. À la réception d'un appel, Gymnastique Canada nomme un(e) gestionnaire d'appel indépendant(e) (qui ne peut être en conflit d'intérêts ni avoir de relation directe avec les parties) qui a les responsabilités suivantes :
 - a) déterminer si l'appel relève du champ d'application de la présente politique (articles 2 à 5);
 - b) déterminer si l'appel a été soumis dans les délais établis (articles 6 et 7); et
 - c) décider s'il existe des motifs suffisants pour l'appel (article 8).
14. Si le (ou la) gestionnaire d'appel rejette l'appel sur la base de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis dans les délais ou parce qu'il n'entre pas dans le champ d'application de la présente politique, l'appelant est informé par écrit des raisons de cette décision. Toute décision de ce type rendue par le (ou la) gestionnaire d'appel peut faire l'objet d'un appel auprès du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) conformément au *Code canadien de règlement des différends sportifs*.
15. Si le (ou la) gestionnaire d'appel accepte un appel parce qu'il entre dans le champ d'application de la présente politique, que les motifs sont suffisants et que l'appel a été soumis dans les délais, le gestionnaire d'appel informe les parties de sa décision par écrit et suit les étapes décrites ci-dessous.

Nomination du comité d'appel

16. Si un appel est accepté, le (ou la) gestionnaire d'appel désigne un comité d'appel qui est composé de trois membres pour entendre l'appel. Le (ou la) gestionnaire d'appel désigne l'un des membres du comité comme président(e). Toutefois, quand la nature de l'affaire le justifie, un comité d'appel composé d'un seul membre peut être désigné pour entendre l'appel à la discrétion du (ou de la) gestionnaire d'appel.
17. Au moment de la nomination du comité d'appel, le (ou la) gestionnaire d'appel doit choisir des personnes impartiales, libres de tout conflit d'intérêts réel ou perçu (et qui le resteront jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue ou que la procédure soit définitivement close), et qui n'ont aucune relation directe avec l'une des parties. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence stricte, le (ou la) gestionnaire des appels doit essayer de nommer des personnes au comité d'appel qui ont une expérience juridique et qui comprennent le sport de la gymnastique. Quand les circonstances le justifient, le (ou la) gestionnaire d'appel peut nommer des personnes au sein du comité d'appel qui ont des domaines d'expertise précis qui aideraient à résoudre l'affaire.

Détermination des parties concernées

18. Afin de confirmer l'identification de toute partie concernée, le (ou la) gestionnaire d'appel fait appel à Gymnastique Canada. Le (ou la) gestionnaire d'appel peut déterminer si une partie est une partie concernée à son entière discrétion.

Procédure d'audience d'appel

19. Le (ou la) gestionnaire d'appel informe les parties que l'appel sera entendu. Le (ou la) gestionnaire d'appel, en collaboration avec le comité d'appel, consulte ensuite les parties pour déterminer le format dans lequel l'appel sera entendu. Toutefois, si les parties ne peuvent pas s'entendre sur le format de l'audience, le (ou la) gestionnaire d'appel détermine celui-ci. Cette décision est à l'entière discrétion du (ou de la) gestionnaire d'appel et ne peut faire l'objet d'un appel.

20. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, l'audience se déroule en son absence.

21. Le format de l'audience peut comprendre une audience orale en personne, une audience orale par appel téléphonique ou par d'autres moyens électroniques, une audience basée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience, une audience basée sur les soumissions documentaires uniquement, ou une combinaison de ces méthodes. À moins que le format de l'audience ne fasse l'objet d'une autre entente entre les parties, comme le prévoit l'article 19, l'audience est régie par les procédures que le gestionnaire d'appel et le comité d'appel jugent appropriées dans les circonstances, sous réserve que :

- a) l'audience doit être tenue en temps opportun dans un délai déterminé par le (ou la) gestionnaire d'appel;
- b) les parties doivent recevoir une notification préalable raisonnable du jour, de l'heure et du lieu d'une audience orale en personne ou d'une audience orale par appel téléphonique ou par communications électroniques;
- c) des copies de tout document écrit que les parties souhaitent faire examiner par le comité d'appel doivent être fournies à toutes les parties avant l'audience;
- d) les parties peuvent être accompagnées d'un(e) représentant, d'un(e) conseiller(ère), d'un(e) traducteur(trice), d'un service de transcription ou d'un(e) conseiller(ère) juridique, à leurs propres frais;
- e) le comité d'appel peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner dans une audience orale en personne ou par appel téléphonique ou par communications électroniques;
- f) le comité d'appel peut exclure toute preuve déposée par les parties qui est indûment répétitive ou qui constitue un abus de procédure. Le comité d'appel applique par ailleurs les règles pertinentes et applicables en matière de preuve en ce qui concerne l'admissibilité et le poids accordé à toute preuve déposée par les parties;
- g) aucun élément n'est admissible comme preuve dans une audience qui :
 - i. serait inadmissible dans un tribunal en raison d'un privilège en vertu du droit de la preuve;
 - ii. est inadmissible en vertu de toute loi;
- h) toute partie concernée est autorisée à présenter des observations et à déposer des preuves devant le comité d'appel. La décision du comité d'appel est contraignante pour toute partie concernée; et

- i) la décision d'accueillir ou de rejeter l'appel est prise à la majorité des membres du comité d'appel, sauf dans les cas où le comité est composé d'un seul membre.

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

Décision sur l'appel

23. Le comité d'appel rend sa décision, par écrit et motivée, dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience. En prenant sa décision, le comité d'appel n'a pas plus d'autorité que celle du décideur initial. Le comité d'appel peut décider :

- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision faisant l'objet de l'appel;
- b) d'accueillir l'appel, en tout ou en partie, et de renvoyer l'affaire au décideur initial pour une nouvelle décision;
- c) d'accueillir l'appel, en tout ou en partie, et de modifier la décision; ou
- d) de déterminer si les coûts de l'appel, à l'exclusion des honoraires d'avocat et des déboursés juridiques de toute partie, peuvent être imposés à toute partie. Dans l'évaluation des coûts, le comité d'appel tient compte de la nature et du montant des coûts, de l'issue de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières respectives des parties.

24. La décision écrite du comité d'appel, avec les motifs, est distribuée à toutes les parties, au gestionnaire d'appel et à Gymnastique Canada. Quand cela s'avère nécessaire en raison de contraintes temporelles, le comité d'appel peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue par la suite.

25. Sous réserve de l'article 26 ci-dessous, à moins que l'affaire ne concerne un participant vulnérable, quand le délai d'appel auprès du CRDSC (le cas échéant), selon l'énonciation du *Code canadien de règlement des différends sportifs*, a expiré, Gymnastique Canada peut publier le résultat de l'appel sur son site Web quand cela est dans l'intérêt de ses membres. La publication se limite, le cas échéant, à toute disposition des politiques pertinentes qui a été violée, au nom de tout individu inscrit concerné et à toute sanction ou ordonnance imposée. De plus, quand Gymnastique Canada agit à titre de plaignant en vertu de l'article 10 de la *Politique en matière de discipline et de plaintes* et que toute décision rendue en vertu de cette politique fait l'objet d'un appel, seul Gymnastique Canada, et non le plaignant original, doit être identifié. Les renseignements permettant d'identifier des mineurs ou des participants vulnérables ne peuvent jamais être publiés par Gymnastique Canada.

26. Si le comité d'appel rejette l'appel, la décision ne peut être publiée, comme prévu à l'article 25, qu'avec le consentement du défendeur. Si le défendeur ne donne pas ce consentement, la décision est gardée confidentielle par les parties, le (ou la) gestionnaire d'appel et Gymnastique Canada et est conservée et éliminée conformément à la législation pertinente et applicable en matière de confidentialité. Le non-respect de cette disposition peut entraîner des mesures disciplinaires conformément à la présente politique.

27. Les autres personnes ou organismes, y compris, mais sans s'y limiter, les membres, sont informés du résultat de toute décision rendue conformément à la présente politique.

28. Toute décision rendue en vertu de cette politique s'applique automatiquement et doit être respectée par Gymnastique Canada et ses membres.

-
29. Les dossiers de toutes les décisions sont conservés par Gymnastique Canada et ses membres conformément à leurs politiques respectives en matière de confidentialité.
30. La décision du comité d'appel est définitive et contraignante pour les parties, sous réserve de leur droit de porter la décision en appel devant le CRDSC conformément au *Code canadien de règlement des différends sportifs*.

Délais

31. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais décrits dans la présente politique ne permet pas une résolution juste de l'appel, le (ou la) gestionnaire et/ou le comité d'appel peuvent ordonner que ces délais soient révisés.

Confidentialité

32. La procédure d'appel est confidentielle et ne concerne que les parties, le (ou la) gestionnaire d'appel, le comité d'appel et tout(e) conseiller(ère) indépendant(e) du comité. Une fois la procédure engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne peut divulguer de renseignements confidentiels à une personne non impliquée dans la procédure.
33. Tout manquement à l'obligation de confidentialité susmentionnée peut entraîner des mesures disciplinaires à l'encontre de toute personne concernée, conformément aux politiques pertinentes et applicables de Gymnastique Canada.

Décision finale et contraignante

34. Aucune action ou procédure judiciaire ne peut être engagée contre Gymnastique Canada ou toute personne en ce qui concerne un différend, à moins que Gymnastique Canada n'ait refusé ou omis de fournir ou de respecter la procédure de résolution des différends et/ou la procédure d'appel selon leur énonciation dans les documents constitutifs.

Confidentialité

35. Le recueil, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujettis à la *Politique de confidentialité* de Gymnastique Canada.
36. Gymnastique Canada ou tout délégué en vertu de cette politique (c.-à-d. le gestionnaire d'appel, le comité d'appel), doivent se conformer à la politique de confidentialité de Gymnastique Canada dans l'exécution de leurs services en vertu de cette politique.