



BOWLS CANADA BOULINGRIN

Politique d'appel

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants ont les significations indiquées ci-après :
 - a) « *Appelant* » – La partie qui fait appel d'une décision.
 - b) « *Gestionnaire de cas* » – Une personne nommée par BCB qui agit à titre de tiers indépendant et qui veille à l'application de cette politique. Les responsabilités du gestionnaire de cas incluent, sans toutefois s'y limiter :
 - i. assurer l'équité procédurale;
 - ii. respecter les délais spécifiés; et
 - iii. exercer le pouvoir décisionnel prévu en vertu de cette politique.
 - c) « *Jours* » – Les jours comprennent les fins de semaine et les jours fériés.
 - d) « *Personnes* » – Toutes les catégories de membres au sens des règlements administratifs de BCB, ainsi que toutes les personnes qui travaillent pour BCB ou participent à ses activités, incluant mais sans toutefois s'y limiter : les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs de tournoi, les officiels, les bénévoles, les gérants, les administrateurs, les membres de comités, les membres du conseil d'administration et les membres de la direction de BCB, les spectateurs aux événements ainsi que les parents/tuteurs des athlètes.
 - e) « *Partie* » – L'appelant, l'intimé ou toutes autres personnes concernées par l'appel.
 - f) « *Intimé* » – L'organisme dont la décision est portée en appel.

Objet

2. BCB s'engage à offrir un environnement dans lequel toutes les personnes liées à BCB sont traitées avec respect et équité. Grâce à sa *Politique d'appel*, BCB permet aux personnes de porter certaines de ses décisions en appel d'une façon équitable, abordable et rapide. De plus, certaines décisions prises en vertu de la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* peuvent faire l'objet d'un appel conformément à la présente politique.

Portée et application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes. Toute personne qui est directement concernée par une décision de BCB dispose d'un droit d'appel, à condition d'avoir des motifs d'appel valables conformément à l'article « *Motifs d'appel* » de la présente politique.
4. La présente politique **s'appliquera** aux décisions relatives aux questions suivantes :
 - a) admissibilité;
 - b) sélection;
 - c) conflit d'intérêts;
 - d) discipline;
 - e) adhésion des membres.
5. La présente politique **ne s'appliquera pas** aux décisions relatives aux questions suivantes :
 - a) emploi;
 - b) infractions reliées au dopage;
 - c) règles du sport;
 - d) critères de sélection, quotas, politiques et procédures élaborées par des entités autres que BCB;
 - e) raison d'être, contenu et élaboration des critères de sélection de l'équipe;
 - f) nomination des bénévoles et entraîneurs; retrait ou annulation des nominations;

- g) budget et exécution du budget;
- h) structure opérationnelle de BCB et nominations aux comités;
- i) décisions ou mesures disciplinaires s'inscrivant dans le cadre des affaires, des activités ou des événements organisés par une entité autre que BCB (les appels de ces décisions seront traités selon les politiques de ces autres entités à moins qu'elles s'en remettent à BCB, à son entière discrétion);
- j) questions d'ordre commerciale pour lesquelles existe une procédure d'appel en vertu d'un contrat ou d'un droit applicable;
- k) décisions rendues en vertu de la présente politique.

Délai d'appel

6. Les personnes qui souhaitent porter en appel une décision ont sept (7) jours à partir de la date de réception de l'avis de décision pour faire parvenir par écrit les renseignements suivants à BCB :
- a) préavis d'appel;
 - b) coordonnées et statut de l'appelant;
 - c) nom de l'intimé et des parties concernées, lorsque ces informations sont connues de l'appelant;
 - d) date à laquelle l'appelant a été avisé de la décision portée en appel;
 - e) une copie de la décision portée en appel ou une description de la décision si aucun document écrit n'est disponible;
 - f) motifs d'appel;
 - g) raisons détaillées qui motivent l'appel;
 - h) toutes les preuves qui justifient ces motifs;
 - i) solution(s) souhaitée(s);
 - j) frais d'administration de deux cent cinquante dollars (250 \$), non remboursables.
7. Une personne qui souhaite interjeter appel après la période de sept (7) jours doit soumettre une demande écrite expliquant les raisons d'une exemption. La décision de confirmer ou non un appel après la période de sept (7) jours est à la seule discrétion du gestionnaire de cas et ne peut pas être contestée.

Motifs d'appel

8. Une décision ne peut pas être portée en appel sur ses propres mérites. Un appel n'est entendu que s'il y a des motifs d'appel valables. Les motifs sont considérés comme valables lorsque l'intimé :
- a) a pris une décision pour laquelle il n'avait pas le pouvoir ou la compétence de prendre (conformément aux documents administratifs de l'organisation);
 - b) a omis de respecter la procédure établie dans les documents constitutifs de l'organisation;
 - c) a pris une décision empreinte de partialité (la partialité se définit comme un manque de neutralité à un point tel que le décideur semble ne pas avoir pris en considération les autres points de vue);
 - d) a omis de prendre en considération des renseignements pertinents ou a pris en considération des renseignements inutiles pour prendre la décision;
 - e) a pris une décision manifestement déraisonnable.
9. L'appelant doit démontrer au moyen d'une prépondérance des probabilités que l'intimé a commis une erreur procédurale comme l'indique l'article « Motifs d'appel » de la présente politique et que cette erreur a eu, ou pourrait raisonnablement avoir eu, des répercussions importantes sur la décision ou le décideur.

Examen préliminaire de l'appel

10. À la suite de la réception de l'avis d'appel, du paiement et de tous les autres renseignements (énumérés dans l'article « Délai d'appel » de la présente politique), BCB et l'appelant peuvent déterminer si l'appel sera d'abord entendu suivant la *Politique de règlement des différends* de BCB.

11. Si l'appel est résolu par médiation selon la *Politique de règlement des différends* de BCB, les frais d'administration seront remboursés à l'appelant.
12. Si le recours à la *Politique de règlement des différends* ne permet pas de résoudre l'appel, BCB nommera un gestionnaire de cas indépendant (qui ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts) qui aura les responsabilités suivantes :
 - a) déterminer si l'appel relève de la présente politique;
 - b) déterminer si l'appel a été déposé dans les délais prescrits;
 - c) décider s'il existe des motifs d'appel valables.
13. Si l'appel est rejeté parce les motifs sont insuffisants, qu'il n'a pas été déposé dans les délais prescrits ou qu'il ne relève pas de la présente politique, l'appelant sera informé par écrit des raisons qui justifient cette décision. Cette décision ne peut pas être portée en appel.
14. Si le gestionnaire de cas estime que les motifs d'appel sont valables, il nommera un comité d'appel, formé d'un seul arbitre, pour entendre l'appel. Dans des circonstances exceptionnelles, et à la seule discrétion du gestionnaire de cas, un comité de trois personnes peut être formé pour entendre l'appel. Dans une telle situation, le gestionnaire de cas nommera un président parmi les membres du comité.

Procédure pour l'audience de l'appel

15. Le gestionnaire de cas avisera les parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire de cas décidera ensuite de la forme que prendra l'audience de l'appel. Cette décision est à la seule discrétion du gestionnaire de cas et ne peut pas être portée en appel.
16. L'audience aura lieu même si une partie décide de ne pas y participer.
17. Le type d'audience peut être une audience en personne, une audience par téléphone ou autre moyen électronique, une audience basée sur l'examen de preuves écrites soumises au préalable ou une combinaison de ces méthodes. Le gestionnaire de cas et le comité tiendront audience selon les procédures qu'ils jugent appropriées dans les circonstances, pourvu que les conditions ci-dessous soient respectées :
 - a) l'audience aura lieu dans les délais fixés par le gestionnaire de cas;
 - b) les parties recevront un préavis raisonnable du jour, de l'heure et du lieu de l'audience;
 - c) des copies de tout document écrit qu'une partie veut soumettre au comité à des fins d'évaluation seront remises à toutes les autres parties avant l'audience;
 - d) les parties peuvent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller juridique ou d'un consultant, à leurs propres frais;
 - e) le comité peut demander à toute autre personne de prendre part à l'audience et d'y apporter des preuves;
 - f) lors de l'audience, le comité peut accepter comme preuve tout élément et témoignage oral ou écrit ayant rapport avec l'appel ou qu'il juge pertinent; il peut aussi refuser tout élément de preuve inutilement répétitif;
 - g) si une décision affecte une autre partie au point de pouvoir recourir à un appel de son propre droit conformément à la présente politique, cette partie deviendra une partie de l'appel en question et en sera liée par la décision;
 - h) la décision de confirmer ou de rejeter un appel sera soumise au vote majoritaire du comité.
18. Le comité peut obtenir un avis indépendant dans l'exercice de ses fonctions.

Décision de l'appel

19. Le comité doit rendre sa décision par écrit, incluant les raisons, dans les quatorze (14) jours suivant la levée de l'audience. Dans le cadre de la prise de décision, le comité n'a pas un pouvoir supérieur au décideur initial.

Le comité peut décider de :

- a) rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel;
- b) confirmer l'appel et renvoyer la question à la partie qui a pris la décision initiale afin qu'elle prenne une nouvelle décision;
- c) confirmer l'appel et modifier la décision.

20. La décision écrite du comité, incluant les raisons, sera remise à toutes les parties, au gestionnaire de cas et à BCB. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d'abord communiquer oralement la décision ou diffuser un sommaire de la décision à la fin de l'audience avant de publier une décision écrite et intégrale par la suite. La décision sera considérée comme un dossier public, à moins que le comité n'en décide autrement.

Délais

21. Si les circonstances de l'appel empêchent de respecter les délais fixés par la présente politique et de résoudre l'appel en temps opportun, le gestionnaire de cas ou le comité peut exiger la modification de ces délais.

Confidentialité

22. La procédure d'appel est confidentielle et ne concerne que les parties, le gestionnaire de cas, le comité et tout conseiller indépendant du comité. Dès le début et jusqu'à la diffusion de la décision, aucune partie ne peut divulguer de l'information confidentielle à quiconque n'étant pas concerné par la procédure.

Décision finale et exécutoire

23. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être intentée contre BCB ou les personnes impliquées dans un différend, à moins que BCB refuse ou omette de fournir ou de respecter le processus de règlement des différends ou la procédure d'appel, tels qu'énoncés dans les documents constitutifs de BCB.

Révisée et approuvée : août 2019