



# BOWLS CANADA BOULINGRIN

## Politique d'appel

### Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants ont les significations indiquées ci-après :
  - a) « Partie affectée » – Tout individu ou entité, tel que déterminé par le gestionnaire des appels, qui peut être affecté par une décision rendue en vertu de la *Politique d'appel* et qui peut avoir recours à un appel de son propre chef.
  - b) « Appelant » – La partie qui fait appel d'une décision.
  - c) « Gestionnaire d'appels » – 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 d'appels 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.
  - d) « Jours » – Les jours comprennent les fins de semaine et les jours fériés.
  - e) « Participant organisationnel » – Désigne toutes les catégories de membres individuels et/ou de personnes inscrites définies dans les règlements de BCB qui sont assujetties aux politiques de BCB, ainsi que toutes les personnes employées par BCB, sous contrat avec BCB ou engagées dans des activités avec BCB, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les entrepreneurs, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou les tuteurs, les spectateurs, les membres des comités, les directeurs et les dirigeants.
  - f) « Partie » – L'appelant, l'intimé ou toutes autres personnes organisationnels concernées par l'appel.
  - g) « Intimé » – L'organisme dont la décision est portée en appel, ou, dans le cas d'un appel d'une décision écrite prise en vertu de la *Politique en matière de discipline et de plaintes*, l'autre partie au litige.

### Objet

2. BCB s'engage à offrir un environnement dans lequel toutes les personnes organisationnels liées à BCB sont traitées avec respect et équité. Grâce à sa *Politique d'appel*, BCB permet aux personnes organisationnels 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 organisationnels. Toute personne organisationnel 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 discréction);
- j) Décisions prises par le Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS)
- k) questions d'ordre commerciale pour lesquelles existe une procédure d'appel en vertu d'un contrat ou d'un droit applicable;
- l) décisions rendues en vertu de la présente politique.

#### **Délai d'appel**

6. Les personnes organisationnels 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 sept cent cinquante dollars (750 \$), non remboursables.
7. Une personne organisationnel 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 d'appels 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 d'appels 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 d'appels 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 d'appels, un comité de trois personnes peut être formé pour entendre l'appel. Dans une telle situation, le gestionnaire d'appels nommera un président parmi les membres du comité.

#### **Détermination des parties affectées**

15. Pour confirmer l'identification de toute partie affectée, le gestionnaire des appels s'entretiendra avec BCB. Le gestionnaire des appels peut déterminer si une partie est une partie affectée à sa seule discréTION.

#### **Procédure pour l'audience de l'appel**

16. Le gestionnaire d'appels avisera les parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire d'appel décidera ensuite de la forme que prendra l'audience de l'appel. Cette décision est à la seule discréTION du gestionnaire d'appels et ne peut pas être portée en appel.
17. L'audience aura lieu même si une partie décide de ne pas y participer.
18. 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 d'appels 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 d'appels;
  - 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 la partie affectée 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.

19. Le comité peut obtenir un avis indépendant dans l'exercice de ses fonctions.

### Décision de l'appel

20. 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.

21. La décision écrite du comité, incluant les raisons, sera remise à toutes les parties, au gestionnaire d'appels 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

22. 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 d'appels ou le comité peut exiger la modification de ces délais.

### Confidentialité

23. Le processus d'appel est confidentiel et n'implique que BCB, les parties, l'agent indépendant pour la sécurité dans le sport (et toute personne désignée), le président du comité disciplinaire interne, le comité disciplinaire externe et tout conseiller indépendant du comité disciplinaire externe.

24. Nonobstant ce qui précède, BCB reconnaît qu'il est tenu d'informer Sport Canada de toutes les plaintes signalées et des rapports de plaintes potentielles.

25. Dès le début et jusqu'à la diffusion de la décision, aucune partie ne peut divulguer de l'information confidentielle relatifs à la discipline ou à la plainte à une personne qui n'est pas impliquée dans le processus d'appel, à moins que BCB ne soit tenu d'aviser un organisme tel qu'une fédération internationale, Sport Canada ou un autre organisme de sport (c.-à-d. lorsqu'une suspension provisoire ou des mesures provisoires ont été imposées et qu'une communication est nécessaire pour s'assurer qu'elles peuvent être appliquées), ou que la notification soit autrement exigée par la loi.

### Final et contraignant

26. La décision du comité sera finale et exécutoire pour les parties et pour tous les membres de BCB, sous réserve du droit de toute partie de demander une révision de la décision du comité conformément aux règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC), telles que modifiées de temps à autre.

27. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être intentée contre BCB ou les personnes organisationnels 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.

Approuvée : Janvier 2025