

Politique d'appel

Objectif

1. Cette *politique d'appel* fournit aux participants organisationnels un processus d'appel juste et rapide.

Portée et application de cette politique

2. Cette politique s'applique à tous les participants organisationnels.
3. tout participant organisationnel directement concerné par une décision prise par ballon sur glace canada ou un comité de discipline externe, le cas échéant, aura le droit de faire appel de cette décision s'il existe des motifs suffisants d'appel en vertu de la section **motifs d'appel** de cette politique.
4. Cette politique **s'appliquera** aux décisions relatives à :
 - a) l'éligibilité ;
 - b) la sélection ;
 - c) les conflits d'intérêts ;
 - d) la discipline ;
 - e) l'adhésion
5. Cette politique **ne s'appliquera pas** aux décisions relatives à :
 - a) l'emploi ;
 - b) les infractions pour dopage ;
 - c) les règles du sport ;
 - d) les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établis par des entités autres que ballon sur glace canada ;
 - e) la substance, le contenu et l'établissement des critères de sélection ou de sélection de l'équipe ;

- f) les nominations de bénévoles/entraîneurs et le retrait ou la cessation de ces nominations ;
- g) la budgétisation et la mise en œuvre budgétaire ;
- h) les décisions prises par le BCIS ;
- i) la structure opérationnelle de l'organisation et les nominations aux comités ;
- j) les décisions ou sanctions survenues dans les affaires, activités ou événements organisés par des entités autres que ballon sur glace canada (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités sauf demande et acceptation de ballon sur glace canada à sa seule discrétion) ;
- k) les affaires commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe en vertu d'un contrat ou de la loi applicable ; ou
- l) les décisions prises en vertu de cette politique.

Le temps de l'appel

6. Les participants organisationnels qui souhaitent faire appel d'une décision ont sept (7) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu notification de la décision pour soumettre par écrit ce qui suit à ballon sur glace canada :
 - a) avis de l'intention d'appel ;
 - b) leurs coordonnées ;
 - c) nom et coordonnées du répondant et de toutes les parties concernées, lorsque l'appelant les connaît ;
 - d) 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 description de la décision si le document écrit n'est pas disponible ;
 - f) motifs de l'appel ;

- g) raisons détaillées de l'appel ;
 - h) toutes les preuves qui étayent ces motifs ;
 - i) remède ou remèdes demandés ; et
 - j) des frais administratifs de deux cents dollars (200 \$), qui seront remboursés si l'appel est accueilli.
7. Un participant organisationnel qui souhaite engager un appel au-delà de la période de sept (7) jours doit fournir une demande écrite indiquant les raisons d'une exemption. La décision d'autoriser ou de ne pas autoriser un appel en dehors de la période de sept (7) jours sera à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne pourra pas faire l'objet d'un appel.

Soumission d'un appel

8. Les appels de décisions prises par un membre peuvent être soumis au membre pour être entendus conformément à cette politique, adaptée par le membre selon les besoins.
9. Alternativement, ballon sur glace canada peut entendre les appels des décisions des membres, à sa discrétion.

Motifs d'appel

10. Une décision ne peut pas être contestée sur ses seuls mérites. un appel ne peut être entendu que s'il existe des motifs suffisants d'appel. des motifs suffisants incluent le fait que le répondant :
- a) A pris une décision pour laquelle il n'avait pas l'autorité ou la compétence (comme indiqué dans les documents réglementaires applicables) ;
 - b) N'a pas suivi ses propres procédures (comme indiqué dans les documents réglementaires applicables) ;
 - c) a pris une décision influencée par un parti pris (où le parti pris est défini comme un manque de neutralité à un tel point que le décideur semble ne pas avoir pris en compte d'autres points de vue) ;
 - d) a pris une décision déraisonnable.

Sélection de l'appel

11. Les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel par le biais de *la politique de résolution alternative des litiges*, si cela est approprié dans les circonstances.
12. Les appels résolus en vertu de *la politique de résolution alternative des litiges* entraîneront le remboursement des frais administratifs à l'appelant.
13. Si l'appel n'est pas résolu en utilisant des litiges, ballon *la politique de résolution alternative* sur glace canada nommera un gestionnaire d'appel indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ou avoir de relation directe avec les parties) qui aura les responsabilités suivantes :
 - a) déterminer si l'appel relève du champ d'application de cette politique ;
 - b) déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun ; et
 - c) décider s'il existe des motifs suffisants pour l'appel.
14. Si le gestionnaire d'appel rejette l'appel en raison de motifs insuffisants parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun, ou parce qu'il ne relève pas du champ d'application de cette politique, l'appelant sera informé, par écrit, des raisons de cette décision. Cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel.
15. Si le gestionnaire d'appel est convaincu qu'il existe des motifs suffisants pour un appel, le gestionnaire d'appel nommera un comité d'appel qui sera composé d'un seul arbitre, pour entendre l'appel.
16. Dans des circonstances extraordinaires, 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 nommera l'un des membres du comité pour servir de président.

Détermination des parties concernées

17. Pour confirmer l'identification de toute partie concernée, le gestionnaire d'appel engagera ballon sur glace canada. Le gestionnaire d'appel peut déterminer si une partie est une partie concernée à sa seule discrétion.

Procédure d'audience en appel

18. Le gestionnaire d'appel notifiera aux parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire d'appel décidera ensuite du format sous lequel l'appel sera entendu. Cette décision relève de la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne peut pas faire l'objet d'un appel.
19. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, l'audience se déroulera de toute façon.
20. Le format de l'audience peut impliquer une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou d'autres moyens électroniques, une audience basée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire d'appel et le comité estiment appropriées dans les circonstances. Les lignes directrices suivantes s'appliqueront à l'audience :
 - a) l'audience se tiendra dans un délai déterminé par le gestionnaire d'appel
 - b) les parties seront avisées raisonnablement du jour, de l'heure et du lieu d'une audience orale en personne, ou d'une audience orale par téléphone ou communications électroniques.
 - c) les copies de tout document écrit que l'une des parties souhaite que le comité examine seront fournies à toutes les parties avant l'audience.
 - d) les parties peuvent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat à leurs propres frais.
 - e) le comité peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner lors d'une audience orale en personne, ou d'une audience orale par téléphone ou communications électroniques.
 - f) le comité peut admettre en preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou chose pertinents pour l'objet de l'appel, mais peut exclure une telle preuve si elle est excessivement répétitive et doit accorder le poids approprié à la preuve.

- g) Si une décision dans l'appel peut affecter une autre partie au point que l'autre partie aurait recours à un appel de son propre chef en vertu de cette politique, cette partie deviendra une partie concernée de l'appel en question et sera liée par son résultat.
 - h) la décision de rejeter ou d'accepter l'appel sera prise par un vote majoritaire des membres du comité.
21. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité peut obtenir des conseils indépendants.

Décision en appel

22. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le répondant a commis une erreur de procédure telle que décrite dans la section motifs d'appel de cette politique et que cette erreur a eu un effet matériel sur la décision ou le décideur.
23. Le comité rendra sa décision, par écrit et avec des motifs, dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l'audience. Dans sa décision, le comité n'aura pas plus d'autorité que celle du décideur initial. Le comité peut décider de :
- a) rejeter l'appel et confirmer la décision faisant l'objet de l'appel ;
 - b) accueillir l'appel et renvoyer l'affaire au décideur initial pour une nouvelle décision ; ou
 - c) accueillir l'appel et modifier la décision.
24. Le comité déterminera également si les frais de l'appel seront imputés à une partie quelconque. En évaluant les coûts, le comité prendra en compte le résultat de l'appel, la conduite des parties et les ressources financières respectives des parties.
25. La décision écrite du comité, avec motifs, sera distribuée à toutes les parties, au gestionnaire d'appel et à ballon sur glace canada. Dans des circonstances extraordinaires, le comité peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète étant ensuite rendue. La décision sera considérée comme une affaire d'intérêt

public et publiée conformément aux directives de publication, sauf décision contraire du comité.

Délais

26. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais prévus par cette politique ne permettra pas une résolution rapide de l'appel, le gestionnaire d'appel et/ou le comité peut décider de réviser ces délais.

Confidentialité

27. Le processus d'appel est confidentiel et n'implique que les parties, ballon sur glace canada, le gestionnaire d'appel, le comité et tout conseiller indépendant du comité. une fois engagé et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties (ou leurs représentants ou témoins) ne divulguera d'informations confidentielles relatives à l'appel à toute personne non impliquée dans la procédure, sauf si ballon sur glace canada est tenu de notifier une organisation telle qu'une fédération internationale, sport canada ou autre organisation sportive (c'est-à-dire lorsqu'une suspension provisoire ou des mesures intérimaires ont été imposées et que la communication est nécessaire pour garantir qu'elles puissent être appliquées), ou si la notification est autrement requise par la loi.
28. Aucune des parties (ou leurs représentants ou témoins) ou des organisations mentionnées à la section 26 ne divulguera d'informations confidentielles relatives à l'appel à toute personne non impliquée dans la procédure, sauf si ballon sur glace canada est tenu de notifier une organisation telle qu'une fédération internationale, sport canada ou autre organisation sportive (c'est-à-dire lorsqu'une suspension provisoire ou des mesures intérimaires ont été imposées et que la communication est nécessaire pour garantir qu'elles puissent être appliquées), ou si la notification est autrement requise par la loi.
29. Tout manquement à l'exigence de confidentialité peut entraîner de nouvelles sanctions ou disciplinaires par le comité.

Décision finale et contraignante

30. Aucune action ou procédure judiciaire ne sera engagée contre ballon sur glace canada ou les participants organisationnels concernant un différend, à moins que ballon sur glace canada n'ait refusé ou omis de fournir ou de se conformer

au processus de résolution des litiges et/ou d'appel tel que prévu dans les documents réglementaires.