



ÉQUIPE NOUVEAU-BRUNSWICK - JEUX DU CANADA POLITIQUE D'APPEL

Objectif

1. La présente *Politique d'appel* fournit aux personnes un processus d'appel équitable et rapide.

Portée et application de la politique

2. La présente politique s'applique à tous les athlètes, entraîneurs, gérants, membres du personnel de mission et membres du personnel de soutien qui accompagnent l'équipe et qui reçoivent l'accréditation officielle d'Équipe Nouveau-Brunswick (Équipe NB) aux Jeux du Canada.
3. Toute personne qui est directement touchée par une décision d'Équipe NB aura le droit de faire appel de cette décision, à condition d'avoir des motifs suffisants, conformément à la section **Motifs d'appel** de la présente politique.
 - a) Pour les appels de décisions prononcées plus de 14 jours avant les cérémonies d'ouverture ou 14 jours après les cérémonies de clôture des Jeux du Canada, se référer aux procédures d'appel énumérées ci-dessous.
ou
 - b) Pour les appels de décisions prononcées 14 jours avant les cérémonies d'ouverture des Jeux du Canada, pendant les Jeux du Canada ou 14 jours après les cérémonies de clôture des Jeux du Canada, consulter [la politique d'appel du Conseil des Jeux du Canada](#).
4. La présente politique **s'applique** aux décisions relatives :
 - a) aux conflits d'intérêts;
 - b) aux mesures disciplinaires.
5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions relatives :
 - a) à l'emploi;
 - b) aux infractions de dopage;
 - c) aux règlements du sport;
 - d) aux critères de sélection, aux quotas, aux politiques et aux procédures établis par des entités autres qu'Équipe NB;
 - e) aux questions de fond, au contenu et à l'établissement des critères de sélection des équipes ou à l'attribution des brevets;
 - f) aux nominations de bénévoles ou d'entraîneurs, ni au retrait ou à la révocation de ces nominations;
 - g) à l'établissement du budget et à l'exécution du budget;
 - h) à la structure opérationnelle et aux nominations au sein des comités de l'organisme;

- i) aux décisions ou aux mesures disciplinaires qui se présentent dans le cadre d'affaires, d'activités ou d'événements organisés par des entités autres qu'Équipe NB (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités à moins qu'une demande soit faite et acceptée par l'organisme à son entière discrétion);
- j) aux décisions prises dans le cadre de la présente politique.

Délais d'appel

- 6. Les personnes qui désirent en appeler d'une décision doivent, dans les trois (3) jours suivant la date à laquelle elles ont reçu l'avis de décision, faire parvenir les éléments suivants :
 - a) un avis indiquant leur intention d'interjeter appel;
 - b) leurs coordonnées;
 - c) le nom et les coordonnées de l'intimé et de toutes les parties concernées par l'appel, s'ils sont connus de l'appelant;
 - d) la date et l'heure auxquelles l'appelant a été avisé que la décision fait l'objet d'un appel;
 - e) un exemplaire de la décision qui fait l'objet de l'appel, ou une description de la décision si le document écrit n'est pas disponible;
 - f) les motifs de l'appel;
 - g) les raisons détaillées de l'appel;
 - h) toutes les preuves justifiant les motifs de l'appel;
 - i) la solution ou les solutions souhaitées.
- 7. Une personne qui veut interjeter appel au-delà du délai de trois (3) jours doit soumettre une demande écrite dans laquelle elle indique les raisons d'une dérogation à ce délai. La décision de permettre ou non un appel au-delà du délai de trois (3) jours est à l'entière discrétion du gestionnaire des appels, et cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel.

Motifs d'appel

- 8. On ne peut pas en appeler d'une décision pour la seule raison qu'elle déplaît. Un appel ne sera entendu que si les motifs invoqués le justifient. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que l'intimé :
 - a) a pris une décision qui ne relevait pas de lui ni de la compétence qui lui est accordée dans les documents constitutifs concernant l'intimé;
 - b) a omis de suivre la procédure établie dans les documents constitutifs concernant l'intimé;
 - c) a pris une décision partielle (où la partialité est définie comme un manque de neutralité dans une telle mesure que le décideur semble incapable d'envisager d'autres points de vue);
 - d) a pris une décision qui était manifestement déraisonnable.

Examen préliminaire de l'appel

- 9. Les parties peuvent d'abord essayer de régler l'appel au moyen d'un mécanisme de résolution des différends.

10. Si l'appel n'est pas réglé au moyen du mécanisme de *résolution des différends*, l'Équipe NB nommera un gestionnaire des appels qui peut être le chef de mission (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ou avoir des relations directes avec les parties) et qui aura les responsabilités suivantes :
 - a) déterminer si l'appel relève de la présente politique;
 - b) déterminer si l'appel a été présenté dans les délais;
 - c) décider si les motifs d'appel sont suffisants.
11. Si le gestionnaire des appels refuse l'appel parce que les motifs sont insuffisants, parce qu'il n'a pas été présenté dans les délais ou parce qu'il ne relève pas de la présente politique, l'appelant sera avisé par écrit des raisons qui justifient cette décision. Cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel.
12. Si le gestionnaire des appels est convaincu que les motifs de l'appel sont suffisants, il nomme un comité d'appel, composé de trois personnes, pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire des appels désigne un des membres du comité comme président.

Procédure de l'audience d'appel

13. Le gestionnaire des appels avise les parties que l'appel sera entendu. Il décide ensuite du type d'audience. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire des appels et ne peut pas faire l'objet d'un appel.
14. L'audience a lieu même si une partie décide de ne pas y participer.
15. Le type d'audience peut comprendre une audience en personne, une audience par conférence téléphonique ou par d'autres moyens électroniques, une audience basée sur une preuve documentaire présentée avant la tenue de l'audience ou une combinaison de ces méthodes. L'audience est régie par les procédures que le gestionnaire des appels et le comité d'appel considèrent comme appropriées dans les circonstances, à condition :
 - a) que l'audience ait lieu selon un échéancier déterminé par le gestionnaire des appels;
 - b) que les parties soient avisées du jour, de l'heure et de l'endroit de l'audience en personne, de l'audience par conférence téléphonique ou par des moyens électroniques;
 - c) que des exemplaires de tous les documents écrits que les parties souhaitent faire examiner par le comité soient fournis à toutes les parties avant l'audience;
 - d) que les parties puissent être accompagnées à leurs frais d'un représentant, d'un consultant ou d'un conseiller juridique;
 - e) que le comité puisse demander que n'importe quelle autre personne participe à l'audience en personne, à l'audience par conférence téléphonique ou par des moyens électroniques et y fournisse des preuves;
 - f) que le comité puisse admettre en preuve tout témoignage verbal, document ou élément pertinent à l'objet de l'appel, mais puisse exclure un élément de preuve inutilement répétitif et puisse accorder une plus grande importance aux éléments de preuve qu'il juge appropriés;

- g) que, si une décision prise lors de l'appel risque d'avoir des répercussions sur une autre partie à tel point qu'elle pourrait à son tour interjeter appel de son propre chef dans le cadre de la présente politique, ladite partie devienne alors partie concernée de l'appel en question et qu'elle soit liée par son résultat;
- h) que la décision d'admettre ou de rejeter l'appel soit prise à la majorité des voix des membres du panel.

16. Dans l'exécution de ses tâches, le comité peut obtenir des conseils de source indépendante.

Décision de l'appel

17. L'appelant doit démontrer que, selon toutes probabilités, l'intimé a fait une erreur de procédure comme l'indique la section **Motifs d'appel** de la présente politique et que cette erreur a eu, ou peut raisonnablement avoir eu, des répercussions importantes sur la décision ou sur le décideur.

18. Le comité doit publier sa décision par écrit et indiquer les raisons qui la justifient dans un délai de vingt-quatre (24) heures après la fin de l'audience. La décision prise par le comité n'a pas une plus grande portée que celle du décideur initial. Le comité peut décider :

- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision initiale faisant l'objet de l'appel;
- b) d'admettre l'appel et de renvoyer la question au décideur initial afin qu'il prenne une nouvelle décision;
- c) d'admettre l'appel et de modifier la décision.

19. Le comité détermine également si les coûts liés à l'appel, à l'exclusion des frais juridiques et des débours judiciaires de toute partie, sont imposés à toute partie. Lors de l'évaluation des coûts, le comité tient compte du résultat de l'appel, du comportement des parties et des ressources financières de chacune des parties.

20. La décision par écrit du panel, comprenant les raisons qui la justifient, est remise à toutes les parties, au gestionnaire des appels et à Équipe NB (le cas échéant). Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d'abord communiquer la décision de vive voix ou diffuser un sommaire de la décision dès la fin de l'audience, à condition que la décision écrite et intégrale soit publiée par la suite. La décision est considérée comme un dossier public, à moins que le comité n'en décide autrement.

Échéancier

21. Si les circonstances relatives à l'appel sont telles que le respect de l'échéancier prévu par la présente politique ne permet pas une résolution de l'appel en temps opportun, le gestionnaire des appels ou le comité peut décider de modifier ledit échéancier.

Confidentialité

22. Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que les parties, le gestionnaire des appels, le comité et les conseillers impartiaux du comité. Dès le début de l'audience et jusqu'à la diffusion de la décision, aucune des parties ne peut divulguer de l'information confidentielle à une personne qui n'est pas concernée par l'audience.
23. Tout manquement à l'exigence de confidentialité susmentionnée peut entraîner des sanctions ou des mesures disciplinaires de la part du président du comité de discipline ou du comité de discipline (le cas échéant).

Décision finale et exécutoire

24. Aucune poursuite ou procédure juridique en relation à un différend ne peut être lancée contre l'organisme, ses membres ou ses employés, à moins que l'organisme ou le membre (le cas échéant) ait refusé ou omis de fournir ou de respecter le processus de résolution de différend ou le processus d'appel, comme stipulé dans les documents constitutifs.

Historique de la politique	
Approuvée	10 juin, 2022
Date de la prochaine révision	
Dates d'approbation des révisions	