

PROCÉDURE DE LA SOCIÉTÉ DU SPORT POUR LA VIE

TITRE : PROCÉDURE D'APPEL	
Date de création : 1 ^{er} décembre 2020 Date d'approbation : Juin 2025 Fréquence de révision : Biennale (tous les deux ans)	Nombre de pages : 6

DÉFINITIONS

1. Dans le contexte de la présente procédure, les termes suivants se définissent comme suit :
 - 1.1. Partie affectée** — Tout individu ou entité, tel que déterminé par le ou la gestionnaire de cas, qui peut être affecté par une décision rendue en vertu de la présente procédure et qui peut avoir recours au mécanisme d'appel en son propre nom.
 - 1.2. Appelant·e** — La partie qui fait appel d'une décision.
 - 1.3. Gestionnaire de cas** — Une personne, qui peut être n'importe quel membre du personnel, membre de comité, bénévole, administrateur·trice, ou un tiers indépendant, qui est désignée pour superviser cette procédure.
 - 1.4. CCES** — Centre canadien pour l'éthique dans le sport
 - 1.5. Client·e·s** — Utilisateur·trice·s des services de la Société, y compris les organismes nationaux de sport (ONS), les organismes de sports provinciaux (PSO), les organismes de services multisports nationaux (MSO), et toute personne ou entité profitant de l'expertise de la Société.
 - 1.6. PCSS** — Programme canadien de sport sécuritaire
 - 1.7. Autorité désignée** — La gestionnaire de cas ci-dessous, qui est une tierce partie indépendante (TPI), a été désignée pour recevoir les rapports déposés dans le cadre de cette procédure.

Coordonnées :

Jahmiah Ferdinand-Hodkin
Sport Dispute Management PC
65, rue Geneva, Ottawa, Ont (Canada) K1Y 3N6
Téléphone : 613-298-5425
www.sportdispute.com
Courriel : jferdinand@sportdispute.com
 - 1.8. Parties** — L'appelant·e, le ou la répondant·e et toute autre partie affectée.
 - 1.9. Participant·e·s** — Toute personne engagée dans des activités, programmes, ou évènements organisés par la Société, que ce soit en personne ou en ligne.

1.10. Représentant·e·s — Tout individu élu, reconnu ou attiré par la Société du sport pour la vie (la « Société »), ou engagé dans le cadre d'un accord écrit signé avec la Société en tant qu'employé, bénévole, ou entrepreneur indépendant pour fournir des services au nom de Le sport c'est pour la vie.

1.11. Répondant·e — L'entité dont la décision fait l'objet d'un appel.

1.12. Société — La Société du sport pour la vie.

1.13. CCUMS — Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport

OBJET

2. Cette *Procédure d'appel* offre aux représentant·e·s et aux participant·e·s un processus d'appel équitable et rapide.

PORTÉE ET APPLICATION DE LA PRÉSENTE PROCÉDURE

3. La présente procédure s'applique à tous·tes les représentant·e·s et participant·e·s.
4. Tout·e représentant·e·ou participant·e·directement touché·e par une décision prise par la Société ou l'autorité désignée a le droit de faire appel de cette décision à condition qu'il y ait des motifs suffisants pour faire appel en vertu de la section **Motifs d'appel** de cette procédure.
5. Cette procédure **ne s'appliquera pas** aux décisions relatives :
 - 5.1. Aux mesures disciplinaires conformément au CCUMS, telles que gérées par le CCES (les appels de ces décisions doivent être traités en conformité avec le PCSS);
 - 5.2. À l'emploi au sein de la Société;
 - 5.3. Aux infractions relatives au dopage;
 - 5.4. Au budget et à la mise en œuvre du budget;
 - 5.5. À la structure opérationnelle de la Société et aux nominations aux comités;
 - 5.6. Aux décisions et aux mesures disciplinaires prises dans le cadre des activités ou événements organisés par les entités autres que la société (les appels de ces décisions doivent être traités conformément aux politiques de ces autres entités, à moins qu'elles ne soient demandées et acceptées par l'organisation à sa seule discrétion);
 - 5.7. Aux questions de nature commerciale pour lesquelles un autre processus d'appel existe en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable; et
 - 5.8. Aux décisions prises dans le cadre de cette procédure d'appel

DÉLAI D'APPEL

6. Les représentant·e-s ou participant·e-s qui souhaitent faire appel d'une décision disposent de sept (7) jours à compter de la date à laquelle iels ont reçu l'avis de la décision pour présenter les informations et documents suivants :
 - 6.1. Un avis écrit de l'intention de faire appel;
 - 6.2. Leurs coordonnées;
 - 6.3. Le nom et les coordonnées du ou la répondant·e et de toutes les parties concernées, lorsque l'appelant·e les connaît;
 - 6.4. La date à laquelle l'appelant·e a été informé·e de la décision portée en appel;
 - 6.5. Une copie de la décision faisant l'objet de l'appel ou une description de la décision si aucun document écrit n'est disponible;
 - 6.6. Les motifs de l'appel;
 - 6.7. Les motifs détaillés de l'appel;
 - 6.8. Toute preuve à l'appui de ces motifs;
 - 6.9. Le ou les recours demandés; et
 - 6.10. Des frais d'administration de deux cents dollars (200 \$), qui seront remboursés si l'appel est maintenu.
7. Un·e représentant·e ou participant·e qui souhaite interjeter appel au-delà de la période de sept (7) jours doit fournir une demande écrite indiquant les raisons d'une exemption. La décision de permettre ou non un appel en dehors de la période de sept (7) jours sera à la seule discrétion du ou de la gestionnaire de cas, et ne peut faire l'objet d'un appel.

INTERJETER UN APPEL

8. Les appels relatifs aux décisions prises par la Société et/ou un·e président·e ou un comité de discipline peuvent être soumis à la Société et/ou à l'autorité désignée pour être entendus conformément à la présente procédure.

MOTIFS D'APPEL

9. Une décision ne peut être contestée uniquement sur le fond. L'appel ne peut être entendu que s'il existe des motifs suffisants. Les motifs suffisants comprennent les cas où le ou la répondant·e :
 - 9.1. A pris une décision qu'iel n'avait pas le pouvoir ni la compétence de prendre (comme indiqué dans les documents constitutifs du ou de la répondant·e).
 - 9.2. A omis de respecter ses propres procédures (telles qu'elles sont énoncées dans les documents constitutifs du ou de la répondant·e).
 - 9.3. A pris une décision influencée par un parti pris (où le parti pris est défini comme un manque

de neutralité à un point tel que le ou la décideur-euse semble ne pas avoir pris en considération d'autres points de vue).

EXAMEN DE L'APPEL

10. Les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel via la Procédure de résolution des différends.
11. Les appels résolus en vertu de la Procédure de résolution des différends entraîneront le remboursement des frais administratifs à l'appelant-e.
12. Si l'appel n'est pas résolu en utilisant la Procédure de résolution des différends, la Société nommera un-e gestionnaire de cas indépendant-e (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ou avoir une relation directe avec les parties) qui a les responsabilités suivantes :
 - 12.1. Déterminer si l'appel relève du champ d'application de la présente procédure;
 - 12.2. Déterminer si l'appel a été déposé dans les délais impartis; et
 - 12.3. Déterminer si les motifs d'appel sont suffisants.
13. Si le ou la gestionnaire de cas rejette l'appel pour des motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été déposé dans les délais impartis ou parce qu'il n'est pas visé par la présente procédure, l'appelant-e sera avisé-e par écrit des motifs de cette décision. Cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel.
14. Si le ou la gestionnaire de cas est convaincu-e qu'il existe des motifs d'appel suffisants, le ou la gestionnaire de cas nommera les personnes appropriées pour composer un comité d'appel pour entendre l'appel. Dans une telle éventualité, le ou la gestionnaire de cas nommera l'un-e des membres du comité pour présider. Les nominations au comité d'appel ne peuvent pas faire l'objet d'un appel.

DÉTERMINATION DES PARTIES CONCERNÉES

15. Le ou la gestionnaire de cas communiquera avec la Société pour confirmer l'identification des parties affectées. Le ou la gestionnaire de cas peut déterminer, à sa seule discrétion, si une partie est une partie affectée.

PROCÉDURE D'AUDIENCE D'APPEL

16. Le ou la gestionnaire de cas avise les parties que l'appel sera entendu. Le ou la gestionnaire de cas décide ensuite du mode d'audition de l'appel. Cette décision est à la seule discrétion du ou de la gestionnaire de cas et ne peut faire l'objet d'un appel.
17. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience d'appel, celle-ci aura tout de même lieu.
18. Le mode d'audience d'appel peut prendre la forme d'une audience orale en personne, d'une audience orale par téléphone ou par un autre moyen électronique, d'une audience fondée sur un examen des pièces justificatives présentées avant l'audience, ou d'une combinaison de ces formats. L'audience sera régie par les procédures que le ou la gestionnaire de cas et le comité jugeront appropriées dans les circonstances, pourvu que :



- 18.1. L'audience se tiendra dans le délai fixé par le gestionnaire de cas/le comité.
- 18.2. Les parties seront informées dans un délai raisonnable du jour, de l'heure et du lieu d'une audience orale en personne ou d'une audience orale par téléphone ou autres moyens de communication électronique.
- 18.3. Des copies de tout document écrit que les parties souhaitent soumettre au comité à des fins d'examen seront remises à toutes les parties avant l'audience.
- 18.4. Les parties peuvent être accompagnées d'un-e représentant-e, d'un-e conseiller-ère, ou d'un-e avocat-e à leurs propres frais.
- 18.5. Le comité d'audience peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner durant une audience orale en personne ou une audience orale par téléphone ou autres moyens de communication électronique.
- 18.6. Le comité peut admettre comme preuve à l'audience tout témoignage oral, document ou élément pertinent à l'objet de l'appel, mais peut exclure les preuves qui sont indûment répétitives et accorder à ces preuves le poids qu'il juge approprié.
- 18.7. Si une décision rendue dans le cadre d'un appel est susceptible d'affecter une autre partie au point que celle-ci pourrait former un appel en son propre nom en vertu de la présente procédure, cette partie deviendra une partie concernée par l'appel en question et sera liée par son issue.
- 18.8. Si le comité est composé de plus d'une personne, la décision de maintenir ou de rejeter l'appel sera prise à la majorité des voix des membres.
- 18.9. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité peut obtenir des avis indépendants.

DÉCISION D'APPEL

19. L'appelant-e doit démontrer que le ou la répondant-e a commis une erreur de procédure telle que décrite dans la section **Motifs d'appel** de la présente procédure et que cette erreur a entraîné, ou peut raisonnablement avoir entraîné, une incidence matérielle sur la décision ou a influencé le ou la preneur-euse de décision.
20. Le comité d'audience rend sa décision écrite et motivée dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l'audience. Pour rendre sa décision, le comité n'aura pas plus de pouvoir que le ou la répondant-e. Le comité peut prendre la décision de :
 - 20.1. Rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel;
 - 20.2. Maintenir l'appel et renvoyer l'affaire au ou à la répondant-e pour une nouvelle décision;
ou
 - 20.3. Maintenir l'appel et modifier la décision.



21. Le comité d'audience déterminera également si les frais d'appel, à l'exclusion des frais et des débours juridiques de toute partie, seront imposés à l'encontre de toute partie. Dans le cadre de son évaluation des coûts, le comité tiendra compte de l'issue de l'appel, du comportement des parties, ainsi que de la situation financière respective de chaque partie.
22. La décision écrite du comité, avec ses motifs, sera distribuée à toutes les parties, au ou à la gestionnaire de cas et à la Société. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, et la décision écrite complète sera rendue par la suite. La décision sera considérée comme une question d'intérêt public, à moins que le comité n'en décide autrement.

ÉCHÉANCIER

23. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais indiqués par la présente procédure ne permettra pas une résolution rapide de l'appel, le ou la gestionnaire de cas et/ou le comité d'audience peuvent ordonner que ces délais soient révisés.

CONFIDENTIALITÉ

24. Le processus d'appel est confidentiel et n'implique que les parties, le ou la gestionnaire de cas, 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 divulguera d'informations confidentielles à toute personne non impliquée dans la procédure.

FINALE ET CONTRAIGNANTE

25. Aucune action, réclamation ou procédure judiciaire ne pourra être intentée contre la Société, le ou la gestionnaire de cas, le comité d'appel ou les représentant-e-s agissant de bonne foi dans le cadre d'un appel.