

POLITIQUE D'APPEL

But

1. Softball Canada s'engage à fournir un environnement dans lequel tous les Participants impliqués avec Softball Canada sont traités avec équité et respect. Softball Canada fournit cette *Politique d'appel* aux Participants pour permettre des appels équitables, abordables et expédient de certaines décisions prises par Softball Canada. De plus, certaines décisions prises selon le processus décrit dans la *Politique relative aux plaintes et à la discipline* de Softball Canada peuvent être portées en appel selon cette politique.

Portée et application de la présente politique

2. La présente politique s'applique pour tous les participants. Tout participant qui est directement touché par une décision de Softball Canada aura le droit de faire appel de cette décision, à condition d'avoir des motifs d'appel suffisants, conformément à la section « **Motifs d'appel** » de la présente politique
3. La présente politique s'applique aux décisions de Softball Canada se rapportant à ce qui suit :
 - a) l'admissibilité;
 - b) la sélection;
 - c) les conflits d'intérêts;
 - d) la discipline;
 - e) les adhésions
4. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions de Softball Canada se rapportant à ce qui suit :
 - a) les questions d'emploi;
 - b) les infractions de dopage;
 - c) les règlements du sport;
 - d) les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établis par des entités autres que Softball Canada;
 - e) les questions de fond, de contenu et d'établissement des critères de sélection des équipes ou des brevets;
 - f) l'affectation de personnes à des postes bénévoles ou d'entraîneurs et le retrait ou licenciement de ces postes;
 - g) les questions relatives à l'établissement et à la mise en œuvre du budget;
 - h) les questions portant sur la structure opérationnelle et les nominations aux comités de Softball Canada;
 - i) les décisions ou mesures disciplinaires qui surviennent pendant les affaires, activités ou événements organisés par d'autres entités que Softball Canada (les appels de ces décisions seront traités en vertu des politiques de ces autres entités, à moins que, sur demande, l'organisation accepte de le faire, à son entière discrétion);
 - j) les questions commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe dans le cadre d'un contrat ou d'une loi pertinente;
 - k) toutes les décisions prises en vertu de la présente politique.

Délai d'appel

5. Un participant qui désire faire appel d'une décision dispose de sept (7) jours à compter de la date de réception de l'avis de la décision, pour soumettre ce qui suit par écrit à Softball Canada :
 - a) un avis indiquant leur intention de faire appel;
 - b) leurs coordonnées;
 - c) le nom du répondant et de toutes les parties touchées, si l'appelant les connaît;
 - d) la date à laquelle l'appelant a été avisé que la décision était sous appel;
 - e) une copie de la décision qui fait objet de l'appel ou une description de cette décision si cette dernière n'est pas disponible par écrit;
 - f) les motifs de l'appel;
 - g) les raisons détaillées de l'appel;
 - h) toutes les preuves justifiant les motifs d'appel;
 - i) la ou les solutions demandées;
 - j) décisions prises par le Bureau du commissaire à l'intégrité du sport ("BCIS")
 - k) des frais administratifs de deux cents cinquante dollars (250\$), qui seront remboursés si l'appel obtient gain de cause

6. Tout participant désirant faire appel d'une décision après le délai de sept (7) jours doit soumettre une demande écrite qui indique les raisons d'une dérogation. La décision de permettre ou non un appel après le délai de sept (7) jours est laissée à la seule discrétion du gestionnaire de cas et sa décision est sans appel.

Motifs d'appel

7. On ne peut faire appel d'une décision sur le fond seul. Un appel peut être entendu uniquement si les raisons invoquées le justifient. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que le répondant :
 - a) a pris une décision qui ne relevait pas de son autorité ou de sa compétence (tel qu'il est décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
 - b) a omis de suivre la procédure établie dans ses propres procédures (tel qu'il est décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
 - c) a pris une décision partielle (c'est-à-dire dénuée de neutralité au point que le décideur semble n'avoir tenu aucun compte d'autres points de vue);
 - d) n'a pas tenu compte de renseignements pertinents ou a tenu compte de renseignements non pertinents dans la prise de décision
 - e) a pris une décision qui était manifestement déraisonnable

Examen préliminaire de l'appel

8. Sur la balance de probabilités, le demandeur doit démontrer que le répondant a commis une erreur procédurale, comme décrit dans la section « Motifs d'appel » de cette Politique et que cette erreur, ou pourrait avoir raisonnablement eu, une incidence matérielle sur la décision ou sur le décideur.

9. Après avoir reçu l'avis d'appel, les frais, et toute autre information décrite dans la section de cette Politique
« Délais d'appel » de cette Politique, Softball Canada et le demandeur peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel grâce à la *Politique sur le règlement de différends* ou les services de facilitation de résolution rapide offerts par le Centre de règlement des différends sportifs (CRDSC).

10. Les appels résolus par médiation dans le cadre de la Politique sur le règlement des différends ou par la facilitation de résolution du CRDSC conduiront au remboursement de l'appelant des frais administratifs.

Évaluation de l'appel

11. Si l'appel n'est pas résolu dans le cadre de la *Politique sur le règlement des différends* ou par la facilitation de résolution du CRDSC, Softball Canada nommera un gestionnaire d'appel indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts) qui aura les responsabilités suivantes :

- a) Déterminer si l'appel relève de la portée de la présente politique;
- b) Déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun;
- c) Décider si les motifs d'appels étaient suffisants.

12. Si l'appel est rejeté en raison de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun ou parce qu'il ne relève pas de la portée de la présente politique, l'appelant sera avisé par écrit des raisons de cette décision, qui sera sans appel.

13. Si le gestionnaire d'appel est satisfait que les motifs de l'appel sont suffisants, il nomme un panel d'appel, composé d'un seul arbitre, qui entendra la cause. Dans des circonstances exceptionnelles, à la discrétion du gestionnaire d'appel, un panel de trois (3) personnes pourra être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire d'appel nomme un des membres du panel d'appel pour faire fonction de président.

Procédure de l'audience d'appel

14. Le gestionnaire d'appel avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Puis, il décide du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire d'appel et elle est sans appel.

15. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, celle-ci se déroulera quand même.

16. L'audience d'appel peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique ou d'un examen de documents de preuve soumis avant l'audience ou de toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire d'appel et le panel d'appel jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :

- a) l'audience a lieu dans le cadre de l'échéancier déterminé par le gestionnaire d'appel;
- b) les parties sont avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience;
- c) des copies de tous les documents écrits, dont les parties souhaitent que le panel d'appel tienne compte, sont fournies à toutes les parties avant l'audience;
- d) toute partie peut être accompagnée d'un représentant ou d'un conseiller, y compris d'un conseiller juridique, à ses propres frais;
- e) le panel d'appel peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves;
- f) le panel d'appel peut admettre comme preuve pendant l'audience toute preuve orale, document ou pièce pertinente à l'appel, mais peut exclure toute preuve qu'il juge trop répétitive, et il accordera à ces preuves l'importance qu'il juge adéquate;
- g) si la décision suite à l'appel risque d'affecter une autre partie si bien que celle-ci déposerait à son tour un appel dans le cadre de la présente politique, la partie en question devient partie

- de l'appel en question, et est liée par son résultat;
- i) le panel décide à la majorité de ses membres d'admettre ou de rejeter l'appel.

17. Dans l'exercice de ses fonctions, le panel peut avoir recours à des conseillers indépendants.

Décision sur l'appel

18. Le panel doit rendre sa décision par écrit en indiquant les raisons de sa décision, dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le panel n'a pas davantage de pouvoir que le décideur initial. Le panel peut décider :

- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision portée en appel;
- b) d'admettre l'appel et de renvoyer l'affaire au décideur initial pour que celui-ci prenne une nouvelle décision;
- c) d'admettre l'appel et de modifier la décision.

19. Une copie écrite de la décision rendue est remise à chacune des parties, au gestionnaire de cas et à Softball Canada. Dans des circonstances exceptionnelles, le panel peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit et en donner les raisons peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit par la suite. Cette décision est considérée comme publique à moins que le comité n'en décide autrement.

20. La décision du panel peut faire l'objet d'un appel par une ou l'autre des parties auprès du CRDSC, en vertu du Code canadien de règlement des différends sportifs.

Échéanciers

21. Si les circonstances de l'appel sont telles que de respecter les échéanciers prévus dans cette politique ne permettraient pas de parvenir à une résolution en temps opportun de l'appel, le gestionnaire d'appel ou le panel peut demander que ces échéanciers soient révisés

Confidentialité

22. La procédure d'appel est confidentielle et n'implique que les parties, le gestionnaire de cas, le panel d'appel et tout conseiller indépendant du panel. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cet appel à quiconque n'intervenant pas dans la procédure.

23. Nonobstant ce qui précède, Softball Canada reconnaît qu'il est tenu d'aviser Sport Canada de toutes les plaintes signalées et de tous les rapports de plaintes potentielles.

24. Une fois la procédure entamée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera les informations confidentielles relatives à la discipline ou à la plainte à toute personne non impliquée dans le processus d'appel, à moins que Softball Canada ne soit tenu d'informer une organisation telle qu'une fédération internationale, Sport Canada ou une autre organisation sportive (c.-à-d., lorsqu'une Suspension Provisoire

Décision définitive et obligatoire

25. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre Softball Canada ou tout participant relativement à un différend, à moins que Softball Canada ait refusé ou omis d'offrir ou de

respecter le processus de règlement des différends ou la procédure d'appel, tel que décrit dans les documents de gouvernance.

26. Après entente entre les parties, le processus interne d'appel peut être sauté et l'appel peut être entendu directement par le CRDSC.