



POLITIQUE DE PICKLEBALL CANADA– PROCESSUS D’APPEL DE DÉCISIONS

1. DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE

Pickleball Canada s'engage à gérer les demandes en appel de décision en utilisant un processus d'appel standardisé, opportun, transparent, abordable et équitable.

2. CONTEXTE/ANTÉCÉDENTS

Toute personne participant aux programmes, activités ou événements de Pickleball Canada qui sont affectés par une décision prise par Pickleball Canada a le droit de faire appel d'une décision, à condition qu'il y ait des motifs suffisants (voir section 5.3 pour les motifs suffisants).

3. APPLICATION

Cette politique s'applique aux décisions concernant Pickleball Canada:

- politique en matière de conflits d'intérêts;
- code de conduite et politique disciplinaire;
- adhésion; et
- toute autre question jugée appropriée par Pickleball Canada.

Cette politique ne s'applique pas aux questions concernant :

- les infractions liées au dopage puisque le *Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES)* est responsable de mettre en œuvre le programme canadien antidopage;
- les règles du Pickleball ou les règles de compétition ;
- les questions de nature opérationnelle telles que la dotation en personnel, l'emploi, les possibilités de bénévolat, la budgétisation ou l'application du budget;
- les questions commerciales ou contractuelles qui ont leur propre processus de règlementation des différends en vertu d'un contrat ou de la loi applicable;
- les décisions prises par les membres actifs de Pickleball Canada concernant sa gouvernance, telles que les modifications des règlements ou des politiques;
- les désaccords concernant les compétitions sanctionnées ou soutenues par Pickleball Canada qui ont leur propre processus d'appel; et
- les décisions prises dans le cadre de cette politique.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR

Juin 2018.

5. RÔLES/RESPONSABILITÉS

5.1 Calendrier d'appel

Les personnes qui souhaitent faire appel d'une décision disposent de vingt-et-un (21) jours à compter de la date à laquelle elles ont reçu l'avis de décision, pour soumettre une demande d'appel au vice-président des opérations de Pickleball Canada.

Une personne qui appelle d'une décision au-delà de la période de vingt-et-un (21) jours doit fournir une demande écrite indiquant les raisons d'une exemption. La décision d'autoriser ou non un appel en dehors de la période de vingt-et-un jours sera à la seule discrétion de Pickleball Canada et ne pourra faire l'objet d'un appel.

5.2 Dépôt d'une demande d'appel

Une demande d'appel contient les informations suivantes :

- l'intention de demander un appel;
- le nom, l'adresse et le statut de membre du requérant;
- l'identité du requérant et de toute partie affectée;
- la date à laquelle le requérant a été informé de la décision faisant l'objet de l'appel;
- copie de la décision faisant l'objet de l'appel, ou description de la décision si une décision ou un document écrit n'est pas disponible;
- les fondements de l'appel;
- les motifs détaillés de l'appel;
- toutes les preuves qui soutiennent les motifs de l'appel ;
- la ou les mesures de redressement proposées et demandées; et
- une reconnaissance signée par le requérant acceptant de payer tous les frais de la procédure d'appel.

Un formulaire de demande d'appel figure à l'annexe A de la présente politique.

5.3 Motifs d'appel

Un appel ne peut être entendu que s'il existe des motifs suffisants d'appel.

Les motifs suffisants comprennent les circonstances dans lesquelles les personnes au sein de Pickleball Canada qui ont pris la décision :

- ont pris une décision selon laquelle ils n'avaient ni autorité ni compétence;
- n'ont pas suivi leurs propres procédures;
- ont pris une décision influencée par un parti pris (le parti pris étant défini comme un manque de neutralité tel que le décideur est incapable de prendre en compte d'autres points de vue);
- n'ont pas tenu compte d'informations pertinentes ou ont pris en compte des informations non pertinentes pour prendre leur décision; ou
- ont pris une décision grossièrement déraisonnable.

5.4 Déterminer si un appel sera entendu

Après examen par le vice-président des opérations de Pickleball Canada, si l'appel n'est pas immédiatement résolu, le conseil d'administration de Pickleball Canada nommera un Gestionnaire en appel tiers indépendant.

Le Gestionnaire en appel ne peut pas :

- être membre du conseil d'administration de Pickleball Canada;
- avoir déjà été impliqué dans cette affaire;
- être affilié au requérant; ou
- avoir un intérêt dans la décision en appel.

Le Gestionnaire en appel a les responsabilités suivantes :

- déterminer si l'appel relève du champ d'application de la présente politique;
- déterminer si l'appel a été introduit en temps utile; et
- décider s'il existe des motifs suffisants pour demander un appel.

Si la demande d'appel est rejetée pour insuffisance de motifs, parce qu'elle n'a pas été présentée en temps voulu ou parce qu'elle ne relève pas du champ d'application de la présente politique, le requérant sera informé par écrit des motifs de cette décision. Cette décision est sans appel.

5.5 Nomination d'une commission en appel

Si le Gestionnaire en appel est convaincu qu'il existe des motifs suffisants pour en appeler d'une décision, il désignera un arbitre pour entendre l'appel. Dans des circonstances extraordinaires, et à la discrétion du Gestionnaire en appel, une commission formée de trois personnes peut être nommée pour entendre l'appel. Ni l'arbitre ni les membres de la commission ne peuvent avoir de liens importants avec l'une des parties impliquées dans l'appel, ni d'intérêt dans l'issue de l'appel et n'ont aucun préjugé réel ou perçu dans l'issue.

Lorsqu'une commission est désignée pour entendre un appel, le Gestionnaire en appel désigne l'un des membres de la commission comme président.

5.6 Procédure d'audition en appel

Le Gestionnaire en appel informe les parties que l'appel sera entendu. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, celle-ci se déroulera en tout état de cause.

La forme de l'audition peut comprendre une audition orale en personne, une audition orale par téléphone, une audition fondée sur l'examen des preuves documentaires soumises avant l'audition, ou une combinaison de ces méthodes. Le Gestionnaire en appel décide de la forme sous laquelle l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du Gestionnaire en appel et ne peut en être appelée.

L'audience sera régie par les procédures que le Gestionnaire en appel ou la commission jugent appropriées dans les circonstances, à condition que :

- l'audience se tienne dans le délai approprié déterminé par le Gestionnaire en appel;
- les parties reçoivent un préavis raisonnable du jour, de l'heure et du lieu de l'audience;
- des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent voir examiner par la commission soient fournies à toutes les parties avant l'audience;
- les parties puissent être accompagnées par un représentant, un conseiller ou un avocat à leurs propres frais;
- l'audience se déroule dans la langue officielle choisie par le requérant;
- l'arbitre ou la commission puisse demander à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience;
- l'arbitre ou la commission puisse autoriser comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou élément pertinent à l'objet du recours et puisse exclure toute preuve qui est indûment répétitive et accorde aux preuves le poids qu'il juge approprié;
- si une décision rendue dans le cadre de l'appel peut affecter une autre partie dans la mesure où celle-ci aurait recours à un appel en son nom propre en vertu de la présente

politique, cette partie deviendra partie inhérente de l'appel en question et sera liée par son résultat;

- la décision de maintenir ou de rejeter l'appel sera prise par l'arbitre ou par un vote à la majorité des membres de la commission.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'arbitre ou la commission peut obtenir un avis indépendant.

5.7 Rendre une décision en appel

L'arbitre ou la commission rend sa décision par écrit et justifiée, dans les vingt-et-un (21) jours suivant la fin de l'audience.

L'arbitre ou la commission peut décider de :

- rejeter l'appel et confirmer la décision faisant l'objet de l'appel;
- maintenir l'appel et de renvoyer l'affaire au décideur initial pour une nouvelle décision;
- maintenir l'appel et modifier la décision;
- déterminer si les coûts de l'appel, à l'exclusion des frais de justice et des débours juridiques des parties, seront imputés à l'une des parties. En évaluant les coûts, la commission prendra en compte le résultat de l'appel, la plaidoirie des parties et les ressources financières respectives des parties.

La décision écrite de la commission, avec les motifs, sera distribuée à toutes les parties, au Gestionnaire en appel, à Pickleball Canada et à l'affiliation provinciale appropriée. Dans des circonstances extraordinaires, l'arbitre ou la commission peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue par la suite. La décision sera considérée comme une question d'ordre public, sauf décision contraire de la commission.

5.8 Confidentialité

La procédure d'appel est confidentielle et n'implique que les parties, le Gestionnaire en appel, l'arbitre ou la commission, et tout conseiller indépendant de la commission. Une fois la procédure d'appel engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles à une personne qui n'est pas impliquée dans la procédure.

5.9 Décision finale et modalités

La décision de l'arbitre ou de la commission sera finale et contraignante pour les parties et pour tous les individus de Pickleball Canada, sous réserve du droit de toute partie de demander une révision de la décision de la commission conformément aux règles du *Centre de règlement des différends sportifs du Canada* (CRDSC) [Sport Dispute Resolution Centre of Canada](#) (SDRCC).

Aucune action ou procédure judiciaire ne sera engagée contre Pickleball Canada ou des particuliers en ce qui concerne un appel, sauf si Pickleball Canada a refusé ou omis de fournir ou de se conformer à cette procédure d'appel.

6. MISE EN PLACE

- Pickleball Canada est responsable de la communication et de la diffusion de cette politique auprès des personnes concernées.

- Pickleball Canada identifiera les personnes qui sont aptes à agir en tant que Gestionnaire en appel et une liste de personnes qui se porteront volontaires pour devenir membres de la commission, comme décrit dans la présente politique.

7. **RÉSULTATS**

- Les personnes qui participent aux programmes, activités ou évènements de Pickleball Canada sont informées de ce processus d'appel de décision.
- Les appels interjetés en vertu de cette politique sont traités de manière équitable et rapide.

Date : Juin 2018

Date: _____

ANNEXE A - FORMULAIRE DE DEMANDE D'APPEL

Date: (Jr/ms/année) _____

Requérant

Nom et prénom:

Adresse:

Téléphone (domicile):

Téléphone (bureau) :

Téléphone (cellulaire) :

Courriel:

Date de naissance:

Jour

Mois

Année

Représentant du requérant (le cas échéant). *Tout appelant qui est mineur doit être obligatoirement représenté par un adulte dans la province où se déroule la procédure en appel.*

Nom et prénom du
représentant:

Adresse:

Téléphone (domicile):

Téléphone (bureau) :

Téléphone (cellulaire) :

Courriel:

Décision

De quelle décision souhaitez-vous faire appel ?

Pourquoi pensez-vous que la décision est non fondée ou injustifiée ?

Quand cette décision a-t-elle été rendue?

_____	_____	_____
Jour	Mois	Année

Qui a rendu le jugement de la décision dont vous voulez appeler?

Raisons

Veillez fournir:

1. les motifs de l'appel (arguments); et
2. un résumé des éléments de preuve à l'appui de ces motifs (documents, images, réglementation, matériel audiovisuel, etc.).

Témoign(s)

Pour chaque témoin, veuillez fournir les informations suivantes (s'il y a plus d'un témoin, veuillez joindre les informations au formulaire) :

Nom et prénom:

Téléphone1:

Téléphone2:

Courriel:

Résumé des preuves à fournir par ce témoin :

Recours

Quelle mesure ou décision demandez-vous à Pickleball Canada de prendre pour corriger la situation ?

Exemption

Si la décision a été rendue il y a plus de 21 jours, pourquoi déposez-vous ce formulaire de demande d'appel au-delà du délai de 21 jours prévu par la politique d'appel de Pickleball Canada (section 5.1) ?

JE, soussigné, requérant, accepte tous les frais liés au présent appel et consent à ce que tous les dépens soient déterminés par Pickleball Canada.

Signature:

Nom (en lettres
moulées):

Fonction/Titre:

Date: _____