



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Date d'approbation : septembre 2014

Approuvé par : Conseil d'administration de
Saut à ski Canada

Dates d'amendement :

PRÉAMBULE

1. Saut à ski Canada (SJC) reconnaît le droit de tout membre d'en appeler des décisions du SJC et fournit ainsi un processus approprié pour la résolution de différends qui pourraient survenir de temps à autre.
2. Le but de la politique d'appel est de permettre de traiter les différends avec les membres de façon équitable et rapide et à coût modeste à l'intérieur de SJC sans devoir avoir recours à des procédures légales formelles ou de cour.

DÉFINITIONS

3. Les définitions suivantes fournissent le contexte pour cette politique :
 - a. **Formulaire d'appel** : Les demandes ci-jointes soumises par le/les appelant(s) sous forme de l'Annexe B.
 - b. **Appelant** : Un membre qui en appelle d'une décision de SJC.
 - c. **Arbitrage** Le processus d'arbitrage est établi par le Programme ADRsportRED qui est géré par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada, tel qu'amendé de temps à autre.
 - d. **Jours** : Signifie le nombre total de jours, indépendamment des fins de semaine ou des congés statutaires.
 - e. **Médiation** : Le processus de médiation tel qu'établi par le Programme ADRsportRED qui est géré par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada, tel qu'amendé de temps à autre.
 - f. **Membre** : Toutes les catégories de membres du SJC, ainsi que toutes les personnes engagées dans des activités en rapport avec le SJC ou employées par le SJC, incluant, mais sans pour autant s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les représentants officiels, les bénévoles, les directeurs, les agents, les gestionnaires d'équipe, les capitaines d'équipe, le personnel médical et paramédical, les administrateurs, les organismes sportifs provinciaux, les clubs membres et les employés, y compris le personnel contractuel.
 - g. **Officiel** : La personne responsable de la gestion du cas. Dans la plupart du temps, le président de SJC agit comme représentant officiel. Si le président a été partie des décisions mises en appel, le conseiller exécutif de SJC nommera un autre représentant officiel. Cette personne peut être toute personne qui n'a aucun lien avec la décision en appel. Le représentant officiel agira comme gestionnaire du cas.



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

- h. **Jury** : Le jury d'appel établi tel que prévu aux Sections 18-20 – Jury d'appel.
 - i. **Représentant** : Toute partie à une plainte a le droit d'être représentée par une personne de son choix, y compris toute personne mineure, ses parents ou gardiens ou un représentant légal (aux frais de la partie qui demande l'appel).
 - j. **Répondant** : L'entité, la ou les personnes dont la décision est mise en appel.
 - k. **Jours ouvrables** : Le total des jours, excluant les fins de semaine et les congés statutaires.
 - l. **Déclaration écrite** : La réponse soumise par le ou les répondant(s) jointe en tant qu'Annexe C.
4. Tout membre du SJC qui est touché par une décision du Conseil d'administration, ou de tout Comité du Conseil d'administration, ou de toute personne ou individu qui a l'autorité déléguée pour prendre des décisions au nom de SJC ou de son Conseil d'administration, aura le droit de mettre cette décision en appel en autant qu'il y ait motif suffisant pour l'appel, tel que décrit dans les Sections 26-31 – Conférence préliminaire.
5. Sans pour autant limiter la portée de la Section 4, cette politique d'appel ne s'appliquera pas aux décisions en rapport avec :
- a. Les infractions de dopage, qui sont traitées en vertu de la Politique canadienne sur le dopage dans le sport, le Règlement canadien sur le contrôle de dopage et la Politique antidopage de SJC;
 - b. Les règlements techniques du saut à ski, tels qu'établis par SJC et FIS, et qui ne peuvent faire l'objet d'un appel;
 - c. Les questions disciplinaires qui surgissent en cours d'événements organisés par des entités autres que le SJC, qui sont traitées en vertu des politiques de ces entités en autant que celles-ci aient une politique d'appel en place;
 - d. Les infractions criminelles pour lesquelles le ou les appelant(s) demande(nt) une condamnation en cour criminelle;
 - e. Les questions commerciales pour lesquelles le processus d'appel existe déjà en vertu de lois ou de contrats applicables; ou
 - f. Les questions relatives à l'emploi ou aux différends relatifs à l'emploi ou au contrat.

Moment des appels (voir Annexe A pour le tableau des échéanciers)

6. Les membres qui souhaitent interjeter appel d'une décision auront quinze (15) jours à compter de la date de la réception de l'avis de la décision pour soumettre leur Formulaire d'appel au représentant officiel.



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

7. Tout membre qui souhaite soumettre un Formulaire d'appel au-delà de la période de quinze (15) jours doit fournir une demande écrite indiquant les raisons pour une exemption à l'exigence de la Section 6.
8. Les décisions de permettre ou non l'exemption tel que prévu par la Section 7 seront à la discrétion du Jury tel qu'établi conformément à la Section 21 – Motifs d'appel.

Formulaire d'appel et discussion

9. Les membres qui souhaitent interjeter appel d'une décision de SJC les concernant doivent soumettre une demande auprès du représentant officiel afin de lancer le processus d'appel en se servant du Formulaire d'appel. Le processus d'appel ne peut pas commencer avant la soumission de cette demande.
10. Le Formulaire d'appel indiquera :
 - a. Le(s) nom(s) du/des appelant(s);
 - b. Les coordonnées du/des appelant(s);
 - c. Le(s) nom(s) du/des répondant(s);
 - d. La décision qui est soumise à un appel;
 - e. Les motifs de l'appel;
 - f. Un sommaire de la preuve qui appuie ces motifs;
 - g. Une liste des témoins qui seront appelés lors de l'audition avec un sommaire de la preuve que ceux-ci fourniront;
 - h. Les mesures correctives;
 - i. Le(s) représentant(s) sera/seront présent(s) ou non; et
 - j. La demande de temps d'exemption, conformément à la Section 7, lorsque requis;
11. Sur réception du Formulaire d'appel, le représentant officiel discutera des circonstances avec le(s) appelant(s) et, sans délai, avisera le(s) répondant(s) par écrit et enverra une copie du Formulaire d'appel au(aux) répondant(s).
12. Avant de procéder, le représentant officiel s'assurera que le(s) appelant(s) et le(s) répondant(s) ont essayé de résoudre le différend en privé entre eux, par tout moyen possible dans les circonstances. Si cette mesure ne porte pas fruit, le représentant officiel doit en être avisé en deçà de cinq (5) jours de sa réception du Formulaire d'appel. Il est escompté que la plupart des questions seront résolues à ce niveau.



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Déclaration écrite

13. Si l'effort de résoudre le différend par des discussions entre les parties ne porte pas fruit, le représentant officiel demandera une Déclaration écrite de la part du/des répondant(s) (voir Annexe C) résumant la justification pour la décision ou la pratique pour laquelle un appel est soumis.
14. La Déclaration écrite contiendra :
 - a. Un sommaire de la preuve qui appuie le cas du/des répondant(s);
 - b. Une liste des témoins qui seront appelés lors de l'audition avec un sommaire de la preuve que ceux-ci fourniront; et
 - c. L'indication à l'effet qu'un ou plusieurs représentant(s) sera/seront présent(s) ou non. Tous les mineurs doivent être représentés par un parent ou un gardien.
15. La Déclaration écrite sera envoyée au représentant officiel en deçà de cinq (5) jours ouvrables de la date de réception de la demande du représentant officiel, ou toute période plus longue que le représentant officiel peut spécifier.
16. Le représentant officiel doit envoyer une copie de la Déclaration écrite à/aux appellant(s) sans délai suite à la réception.
17. Si le(s) répondant(s) ne soumet(tent) pas la Déclaration écrite en deçà de la date limite prévue à la Section 15, le représentant officiel peut amorcer la mise en place du Jury sans autre délai et aviser les parties de ce faire.

Jury d'appel

18. En deçà de dix (10) jours ouvrables après réception du Formulaire d'appel, le représentant officiel amorcera la mise en place d'un Jury comme suit :
 - a. Le Jury sera formé de trois (3) personnes;
 - b. Le Jury comprendra une personne nommée par le(s) appellant(s), une personne nommée par le(s) répondant(s) et la troisième personne qui agira comme président(e) du Jury nommée par le(s) appellant(s), le(s) répondant(s) du Jury ou, en l'absence d'une telle entente, par des personnes nommées par le représentant officiel.
 - c. Si le(s) répondant(s) ne soumet(tent) pas la Déclaration écrite tel que prévu à la Sous-section 17, le Jury comprendra au moins une personne nommée par le(s) appellant(s), une personne nommée par le représentant officiel (au nom du/des répondant(s)), et la troisième personne qui agira comme président(e) du Jury nommé(e) par le(s) appellant(s), et le(s) répondant(s) au Jury ou, en l'absence d'une telle entente, par des personnes nommées par le représentant officiel.



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

19. Les trois (3) membres du Jury qui seront nommés doivent respecter les conditions suivantes :
 - a. Ils ne doivent avoir aucune relation importante avec les parties en cause;
 - b. Ils ne doivent avoir aucune implication dans la décision qui est soumise en appel;
 - c. Ils doivent être exempts de tout préjugé actuel ou apparent ou conflit d'intérêt. Étant un membre du/des appellant(s) ou du/des répondant(s), le pair ne doit pas lui-même avoir de préjugé ou être en situation de conflit d'intérêt.
20. Dès que les personnes sont nommées, les membres du Jury seront avisés et recevront une copie du Formulaire d'appel et de la Déclaration écrite.

Motifs d'aller en appel

21. Un appel peut être entendu s'il y a des raisons suffisantes pour le justifier. Les raisons suffisantes incluent, mais sans pour autant s'y limiter, au répondant par:
 - a. La prise d'une décision pour laquelle il n'avait pas autorité ou juridiction, tel qu'établi dans les documents régissant le cas;
 - b. Le manquement à observer les procédures tel qu'établi dans les règlements internes ou politiques approuvées du SJC;
 - c. La prise d'une décision qui a été influencée par un préjugé où le préjugé est défini comme étant une absence de neutralité dans une mesure telle que le décideur est incapable de tenir compte d'un point de vue autre, ou la décision a été prise sur la base de ou influencée de façon importante par des facteurs indépendants des mérites de la décision;
 - d. L'exercice de sa discrétion à des fins incorrectes; ou
 - e. La prise d'une décision fortement déraisonnable ou inéquitable.

Tri des appels

22. En deçà de deux (2) jours ouvrables de la réception d'un Formulaire d'appel, le Jury déterminera s'il y a des raisons appropriées pour l'appel, tel que présenté dans la Section 21 ci-dessus.
23. Les faits allégués par le(s) appellant(s) sur le Formulaire d'appel doivent être présumés être corrects à moins que de tels faits soient, à la connaissance de l'un ou plusieurs des membres du Jury, clairement erronés.



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

24. Si l'appel est refusé sur la base de raisons insuffisantes, le(s) appelants et le(s) répondant(s) seront avisés par écrit sans délai de cette décision et des raisons de celle-ci;
25. Si le(s) appelant(s) croient que le Jury a fait une erreur en refusant le droit d'appel à une décision, la question peut être soumise à l'arbitrage ou à la médiation, tel arbitrage ou médiation étant administré dans le cadre du code de ADRsportRED, tel qu'amendé de temps à autre.

Conférence préliminaire

26. En deçà de sept (7) jours de la réception d'un Formulaire d'appel et d'une Déclaration écrite, le Jury tiendra une conférence préliminaire pour examiner les différentes questions préliminaires notamment, sans pour autant s'y limiter, les points suivants :
 - a. Date et emplacement de l'audition;
 - b. Échéanciers pour l'échange de documents;
 - c. Format de l'appel (soumissions écrites ou orales ou combinaison des deux);
 - d. Éclaircissement des questions faisant l'objet du différend;
 - e. Éclaircissement de la preuve telle que présentée au Jury;
 - f. Ordre et procédure de l'audition;
 - g. Toute question procédurale;
 - h. Éclaircissement des mesures correctives;
 - i. Toute autre question qui peut aider à accélérer les débats de l'appel.
27. La conférence préliminaire peut être tenue par conférence téléphonique ou en personne, selon les circonstances : cette décision est à la seule discrétion du président et ne peut faire l'objet d'un appel.
28. Les participants à la conférence préliminaire doivent être le(s) appelant(s), le(s) répondant(s), leurs représentants, le cas échéant, le gestionnaire du cas et le Jury.
29. Le président et le gestionnaire du cas prévoient les dispositions de la conférence préliminaire, la date et l'heure exactes de concert avec les participants.
30. Le Jury peut déléguer au président l'autorité de traiter ces questions préliminaires.
31. Le gestionnaire du cas agira comme secrétaire de la conférence préliminaire et confirmera par écrit à l'appelant ou aux appelants et au(x) répondant(s) la procédure d'appel établie lors



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

de cette conférence préliminaire en deçà de deux (2) jours ouvrables après la conclusion d'une telle conférence et après avoir reçu confirmation écrite approuvée par le Jury.

Procédure pour l'appel

32. Le Jury dirigera l'audition par les procédures que ce jury juge pertinentes en autant que les directives suivantes soient observées :
- a. L'appel doit être entendu dès qu'il sera raisonnablement possible de le faire, en tenant compte de la nature de l'appel et des circonstances propres au cas;
 - b. Les trois (3) membres du Jury doivent entendre l'appel, mais une majorité en faveur de ce même résultat suffira pour la prise de décision;
 - c. Chaque partie aura le droit d'être représentée lors de l'audition;
 - d. Les copies de tout document écrit, qu'une ou l'autre des parties aimerait que le Jury, étudie, doivent être fournies au Jury et à toutes les parties en deçà des dates limites établies lors de la conférence préliminaire ou par le Jury;
 - e. Le jury d'appel peut tenir l'audition sur la base de soumissions écrites et de documentation si toutes les parties à l'appel y consentent;
 - f. Si la décision du Jury peut avoir une incidence sur une autre partie dans la mesure où l'autre partie aurait un recours de droit d'appel de son propre chef en vertu de cette politique, cette partie deviendra partie à l'appel en question et sera liée par la décision y afférent;
 - g. Le Jury peut demander que toute autre personne ou partie participe à l'appel;
 - h. À des fins de convenance et de réduction des coûts, une audition peut se faire par soumissions écrites, par conférence téléphonique ou par vidéoconférence, lesquelles seraient préférables en autant que des mesures de précaution soient prises afin que le Jury considère qu'il soit nécessaire de protéger les intérêts des parties;
 - i. Sauf entente à effet contraire par les parties, il n'y aura aucune communication entre les membres du Jury et les parties sauf en présence des autres parties concernées, ou par copie à ces dernières.

Procédure pour un appel documentaire

33. Lorsque le Jury a déterminé que l'appel se fera sous forme de soumissions écrites, il prendra la direction de l'appel au moyen de procédures jugées appropriées en autant que :
- a. Toutes les parties aient une opportunité raisonnable de fournir des soumissions écrites au Jury pour examiner les soumissions écrites des autres parties et fournir une réfutation et un argument écrits; et



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

- b. Que les principes applicables et les temps alloués dans la Section 32 soient respectés.

Documents pouvant être pris en ligne de compte

34. Règle générale, le Jury ne prendra en ligne de compte que des documents qui avaient été soumis au décideur d'origine. À sa discrétion, le Jury peut entendre de nouveaux éléments de preuve matériels qui n'étaient pas disponibles au moment de la décision d'origine.
35. À moins qu'une partie puisse prouver qu'il/elle ne peut possiblement avoir eu connaissance d'un certain fait ou argument au moment de la soumission de son Formulaire d'appel ou de la Déclaration écrite, aucune information ou argument additionnelle ne seront acceptés pour le(s) appelant(s) ou le(s) répondant(s) après conférence préliminaire, autre que ceux fournis oralement par les témoins lors de l'audition.
36. Le Jury déterminera si un élément de preuve doit être admis ou rejeté lorsque la conférence préliminaire a déjà eu lieu.
37. Si une partie croit que le Jury a fait une erreur lors de l'admission ou du rejet d'éléments de preuve additionnels tel que prévu par la Section 36, la question peut être soumise à l'arbitrage ou à la médiation, tel arbitrage ou médiation étant administré en vertu du Programme ADRsportRED tel qu'amendé de temps à autre.

Décision de l'appel

38. En deçà de cinq (5) jours ouvrables après la conclusion de l'appel, le Jury soumettra sa décision écrite appuyée par ses raisons. En prenant sa décision, le Jury n'aura aucune autorité supérieure à celle du décideur original. Le Jury peut décider :
 - a. De rejeter l'appel et de confirmer la décision soumise en appel;
 - b. De maintenir l'appel et de renvoyer la question au décideur d'origine pour une nouvelle décision;
 - c. De retenir l'appel et modifier la décision si le Jury note qu'il y a eu erreur et que ladite erreur ne peut être corrigée par le décideur d'origine pour des raisons d'absence de procédure claire, d'un manque de temps ou d'un manque de neutralité;
 - d. De déterminer comment les coûts de l'appel, excluant les frais juridiques et les débours juridiques de l'une quelconque des parties, seront alloués, s'il y a lieu. Lorsqu'il accorde de tels coûts, le Jury doit tenir compte du résultat des débats, de la conduite des parties et de leurs ressources financières respectives.
39. Une copie de cette décision sera fournie à chaque partie et au gestionnaire du cas.



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

40. Dans des circonstances extraordinaires, le Jury peut émettre une décision verbale ou un sommaire écrit.
41. Dans des circonstances extraordinaires, le Jury peut émettre une décision verbale ou un sommaire écrit avec les justifications qui suivront, en autant que la décision écrite avec les justifications soient soumises en deçà des délais spécifiés à la Section 38.

Modification des délais

42. Si les circonstances du différend sont telles que cette politique ne permettra pas un appel dans un temps opportun, ou si les circonstances des différends sont telles que l'appel ne peut être exécuté et terminé en deçà des délais dictés dans cette politique, le Jury peut décider que ces délais soient révisés.

Arbitrage et médiation

43. Toutes différences ou différends doivent tout d'abord être soumis à un appel, conformément au processus d'appel déterminé dans cette politique.
44. Toute décision finale rendue par le Jury pouvant entraîner des conséquences irréversibles pour une ou plusieurs des parties peut être exclusivement soumise au moyen d'une demande au secrétariat de résolution des différends du Centre de règlement des différends sportifs du Canada ou de son successeur, qui résoudra de façon définitive le différend conformément au Programme ADRsportRED tel qu'amendé de temps à autre.
45. Si une question est soumise à l'arbitrage ou à la médiation, toutes les parties à l'appel original seront également parties à la procédure d'arbitrage ou de médiation.
46. La décision rendue par le secrétariat de résolution des différends du Centre de règlement des différends sportifs du Canada ou son successeur sera finale et liera toutes les parties.



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Annexe A – Tableau des délais

Étapes	Sections	Délais (jours) partant de l'étape précédente	Jours depuis la prise de connaissance de la décision du différend
Décision du différend			1
Soumission du Formulaire d'appel	9-17	15	16
Discussion entre les parties	9-17	5	21
Déclaration écrite du/des répondant(s)	13-17	5	26
Établissement du Jury	18-20	10	36
Examen de l'appel	22-25	2	38
Conférence préliminaire	26-30	7	46
Confirmation écrite des décisions lors de la conférence préliminaire	31	2	48
Audition	32	Tel que décidé lors de la conférence préliminaire	Non spécifié
Décision	38-41	5	50



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Annexe B – Demande d'appel formel

Date :

____ - ____ - ____
JJ MM AAAA

APPELANT

Nom de l'appelant :

Âge de l'appelant :

Adresse de l'appelant :

N^{os} de téléphone de l'appelant :

Domicile : (____) ____ - _____

Travail : (____) ____ - _____

Autre : (____) ____ - _____

N^o de télécopieur de l'appelant :

(____) ____ - _____

Courriel de l'appelant :

REPRÉSENTANT

Nom et coordonnées du représentant,
le cas échéant (incluant numéros de
téléphone) :

Domicile : (____) ____ - _____

Travail : (____) ____ - _____

Télécopieur : (____) ____ - _____

Courriel : _____



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Annexe B – Demande d'appel formel (suite) :

DÉCISION

Quelle décision ou pratique voulez-vous soumettre à un appel?

Pourquoi croyez-vous que la décision est erronée ou inéquitable?

Quand cette décision a-t-elle été prise?

____ - ____ - ____
JJ MM AAAA

RÉPONDANT

Qui a pris la décision?



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Annexe B - Demande d'appel formel (suite) :

TÉMOINS

- Liste des témoins convoqués à l'audition;
- Coordonnées des témoins (incluant numéros de téléphone);
et
- Sommaire de l'élément de preuve devant être fourni par chacun d'eux.

Témoïn n° 1 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :

Témoïn n° 2 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :

Témoïn n° 3 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Annexe B - Demande d'appel formel (suite) :

Témoin n° 4 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :

Témoin n° 5 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :

Témoin n° 6 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Annexe C – Déclaration écrite

Date :

____ - ____ - ____
JJ MM AAAA

RÉPONDANT

Nom du répondant :

Adresse du répondant :

N^{os} de téléphone du répondant :

Domicile : (____) ____ - _____

Travail : (____) ____ - _____

Autre : (____) ____ - _____

N^o de télécopieur du répondant :

(____) ____ - _____

Courriel du répondant :

REPRÉSENTANT

Nom et coordonnées du représentant, le cas échéant (incluant numéros de téléphone) :

Domicile : (____) ____ - _____

Travail : (____) ____ - _____

Télécopieur : (____) ____ - _____

Courriel : _____



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Annexe C - Déclaration écrite (suite)

TÉMOINS

- Liste des témoins convoqués à l'audition;
- Coordonnées des témoins (incluant numéros de téléphone);
- et
- Sommaire de l'élément de preuve devant être fourni par chacun d'eux.

Témoins n° 1 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :

Témoins n° 2 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :

Témoins n° 3 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :



POLITIQUES D'APPEL DE SAUT À SKI CANADA

Annexe C - Déclaration écrite (suite)

Témoign n° 4 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :

Témoign n° 5 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :

Témoign n° 6 :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Sommaire de l'élément de preuve :
