

# **Politique relative aux appels de sélection**



## **Définitions**

1. Dans la présente politique, les termes suivants ont la signification suivante :

- a) «appelant» - la partie qui fait appel d'une décision;
- b) «jours» - le nombre de jours, peu importe s'il s'agit de fins de semaine ou de jours fériés;
- c) «répondant» - dans le cadre de la présente politique, le répondant est toujours la Fédération canadienne d'escrime;
- d) «partie affectée» - toute personne, différente de l'appelant et du répondant, qui pourrait être touchée par le résultat de l'appel;
- e) «athlète du programme de haute performance de la Fédération canadienne d'escrime» - toute personne qui détient une licence en règle, et qui a été invitée à participer au programme de haute performance à titre d'athlète, et qui a payé les frais de participation au programme de haute performance pour la saison en cours.

## **Raison d'être**

2. La présente politique a pour but de traiter de manière juste, rapide et abordable, les différends avec les athlètes du programme de haute performance, au sein de la Fédération canadienne d'escrime (ci-après "FCE") et sans recours à des procédures juridiques externes.

## **Portée et application de la présente politique**

3. Tout athlète du programme de haute performance de la FCE a le droit de faire appel des décisions du conseil d'administration de la FCE, d'un quelconque des comités de la FCE, ou de toute entité ou de toute personne à qui la FCE a délégué l'autorité de prendre des décisions en son nom, à condition qu'il ait des motifs d'appel suffisants, tel que stipulé dans la section 8 de la présente politique, mais assujéti aux limites indiquées dans les sections 5, 6, 7, 10 et 11 de la présente politique.

4. La présente politique ne s'applique qu'aux décisions prises par la FCE relativement à l'admissibilité, aux sélections, aux brevets ou à la discipline. Nonobstant la procédure suivie, en ce qui concerne toutes les questions liées à la nomination ou aux retraits du Programme d'aide aux athlètes ou aux brevets du PAA, tous les appels doivent respecter le chapitre 13 des politiques et procédures du Programme d'aide aux athlètes (PAA) de Sport Canada, qu'on peut consulter à l'adresse suivante : [http://www.pch.gc.ca/progs/sc/pol/athlete05/aap\\_f.pdf](http://www.pch.gc.ca/progs/sc/pol/athlete05/aap_f.pdf)

5. La présente politique ne s'applique pas aux décisions liées :

- a) aux infractions de dopage qui sont traitées en vertu du Programme canadienne antidopage, ou de toute politique qui succède à ce Programme;
- b) aux règlements d'escrime, ou aux différends à propos des règlements de compétition;
- c) aux politiques et procédures établies par d'autres organismes que la FCE;
- d) aux questions de structure d'exploitation, de dotation en personnel, d'emploi ou de débouchés pour les bénévoles;
- e) aux questions commerciales;
- f) aux questions d'établissement du budget et de mise en oeuvre du budget;
- g) aux questions de discipline et aux décisions prises pendant des événements organisés par d'autres entités que la FCE, qui sont traitées en vertu des politiques de ces autres entités;
- h) aux différends se produisant pendant des compétitions, qui disposent de leurs propres procédures d'appel; et
- i) à toutes les décisions prises en vertu des sections 7, 9 et 11 de la présente politique.

## Délai d'appel

6. Les athlètes du programme de haute performance de la FCE qui souhaitent faire appel d'une décision disposent de sept (7) jours à partir de la date à laquelle ils ont été informés de la décision pour soumettre leur appel par écrit au bureau national de la FCE, à l'attention du président, en y incluant les renseignements suivants :

- a) l'avis de leur intention de faire appel;
- b) les coordonnées de l'appelant;
- c) la ou les raisons détaillées de l'appel;
- d) le motif de l'appel;
- e) le ou les noms des parties affectées;
- f) toutes les preuves à l'appui des raisons et du motif de l'appel;
- g) la ou les solutions souhaitées, et
- h) un versement de deux cent cinquante (250) dollars, non remboursable.

7. Toute partie souhaitant faire un appel au-delà du délai de sept (7) jours, doit en faire la demande par écrit en invoquant les raisons pour lesquelles elle a droit d'être exemptée des exigences de la section 6. La décision de permettre ou de ne pas permettre un appel en dehors du délai de sept (7) jours, est à la seule discrétion du gestionnaire du cas nommé par la FCE, et cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel.

## Motifs de l'appel

8. On ne peut pas faire appel de n'importe quelle décision. Les décisions ne peuvent faire l'objet d'un appel, et les appels ne peuvent être entendus, que pour des motifs de procédure. Les motifs de procédure sont strictement limités aux cas où le répondant :

- a) a pris une décision pour laquelle il n'avait ni autorité, ni compétence, tel que stipulé dans les lettres patentes, les règlements administratifs, les résolutions ou les politiques approuvées;
- b) n'a pas suivi les procédures stipulées dans les lettres patentes, les règlements administratifs, les résolutions ou les politiques approuvées de la Fédération canadienne d'escrime;
- c) a pris une décision partielle, où la partialité est définie comme un manque de neutralité dans une telle mesure que le décideur est incapable d'envisager d'autres points de vue, ou que la décision a été influencée par des facteurs non liés à la substance ou aux mérites de la décision;
- d) n'a pas tenu compte de renseignements pertinents, ou a tenu compte de renseignements non pertinents pour prendre la décision;
- e) a exercé son pouvoir discrétionnaire pour une raison inappropriée; et (ou)
- f) a pris une décision qui était manifestement déraisonnable.

9. L'appelant a la charge de la preuve, et il doit donc démontrer que, selon toutes probabilités, le répondant a fait une erreur de procédure, tel que décrit dans la section 8.

## Gestionnaire du cas

10. Le directeur administratif jouera le rôle de gestionnaire du cas chargé de superviser la gestion et l'application des appels soumis en vertu de la présente politique. Au cas où le directeur administratif serait en conflit d'intérêts, la FCE nommera quelqu'un d'autre pour jouer le rôle de gestionnaire du cas. Ce gestionnaire du cas est globalement responsable d'assurer en tous temps l'équité de la procédure et l'application en temps utile de la présente politique. En particulier, le gestionnaire du cas est responsable de :

- a) déterminer si les appels tombent sous la compétence de la présente politique;
- b) déterminer si les appels ont été effectués en temps utile;
- c) déterminer si les appels sont faits pour des motifs valables;
- d) coordonner tous les aspects administratifs et procéduraux de l'appel;
- e) fournir une aide administrative et un soutien logistique au comité d'appel en fonction des besoins; et

- f) fournir tout autre service ou soutien éventuellement nécessaire pour assurer une procédure d'appel équitable et en temps opportun.

### **Filtrage des appels**

11. Lorsqu'il reçoit l'avis et les motifs de l'appel, accompagnés des frais requis, le gestionnaire du cas examine l'appel et décide si ses motifs sont suffisants. Si le gestionnaire du cas est convaincu que les motifs de l'appel ne sont pas suffisants, il avise par écrit les parties en expliquant sa décision. Si le gestionnaire du cas est convaincu que les motifs de l'appel sont suffisants, une audience a lieu. Le gestionnaire du cas prend cette décision à sa seule discrétion, et ladite décision ne peut pas faire objet d'un appel dans le cadre de la présente politique.

### **Comité d'appel**

12. Si le gestionnaire du cas est convaincu que les motifs de l'appel sont suffisants, le comité de direction, ou le gestionnaire du cas quand le comité de direction est en situation de conflit d'intérêts, met en place un comité d'appel composé d'un seul arbitre chargé d'entendre l'appel. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité de direction ou le gestionnaire du cas peut nommer un comité d'appel de trois (3) personnes. Dans ce cas, le comité de direction ou le gestionnaire du cas nomme une de ces trois personnes à titre de président du comité d'appel.

### **Procédure de l'audience**

13. Le comité d'appel détermine le format de l'audience, qui peut comprendre une audience par conférence téléphonique, une audience basée sur des soumissions écrites, ou toute combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le comité d'appel considère appropriées dans les circonstances, à condition :

- a) que l'audience ait lieu selon un échéancier approprié déterminé par le comité d'appel;
- b) que les parties soient avisées de manière appropriée du jour, de l'heure et de l'endroit de l'audience;
- c) que des copies de tous les documents que les parties souhaitent faire examiner par le comité d'appel soient fournies à toutes les parties avant l'audience, conformément à l'échéancier approprié;
- d) qu'un conseiller ou un représentant, y compris un conseiller juridique, puisse accompagner les deux parties;
- e) que le comité d'appel et les deux parties puissent demander que n'importe quelle autre personne participe à l'audience et y fournisse des preuves;
- f) que si une décision prise lors de l'appel risque d'affecter une autre partie à tel point qu'elle pourrait à son tour faire un appel de son propre chef dans le cadre de la présente politique, ladite partie devienne alors partie de l'appel en question et qu'elle soit liée par son résultat («partie affectée»);
- g) que l'audience soit tenue dans la langue officielle choisie par l'appelant;
- h) qu'au cas où un comité d'appel constitué de trois personnes dirigerait l'appel, le quorum soit de trois personnes et les décisions soient prises à la majorité des voix.

### **Décision d'appel**

14. Dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l'appel, le comité d'appel publie sa décision par écrit, avec toutes les explications connexes. Dans le cadre de sa décision, la portée de la décision du comité d'appel n'est pas plus large que celle du décideur initial. Le comité d'appel peut décider :

- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision initiale faisant l'objet de l'appel; ou
- b) d'admettre l'appel et de renvoyer la question au décideur initial afin qu'il prenne une nouvelle décision; ou
- c) d'admettre l'appel et de modifier la décision, mais seulement s'il est prouvé qu'une erreur a été commise et que le décideur initial ne peut la corriger à cause d'un manque de clarté des procédures, d'un manque de temps ou de l'absence de neutralité.

15. La décision est considérée comme un dossier public, à moins que le comité d'appel n'en décide autrement. Une copie de cette décision est envoyée aux parties et à la FCE. Lorsque les délais sont une considération essentielle, le comité d'appel peut rendre une décision orale ou une décision écrite résumée, dont les motifs suivront, à condition que la décision écrite, accompagnée de ses raisons, soit rendue dans les délais appropriés.

16. Le comité d'appel peut déclarer que la procédure d'appel est confidentielle, uniquement lorsque la situation le justifie, auquel cas cette procédure doit respecter les modalités et les conditions stipulées par le comité d'appel.

### **Interprétation**

17. Dans le cadre de la présente politique, les termes masculins incluent le féminin, et vice versa; et les termes pluriels incluent le singulier, et vice versa.

### **Décision finale et exécutoire**

18. Les décisions du comité d'appel est finale et exécutoire, si bien que les parties et tous les athlètes du programme de haute performance de la FCE doivent l'appliquer, moyennant le droit de n'importe quelle partie de demander un examen de ladite décision en vertu des règles du Centre de règlement extrajudiciaire des différends du Canada (CRDSC), telles qu'amendées de temps à autre.

19. Aucune poursuite ou procédure juridique en relation à un différend ne peut être lancée contre la FCE ou les athlètes du programme de haute performance de la FCE, à moins que la FCE ait refusé ou omis de respecter les modalités de résolution de l'appel et (ou) du différend, telles que stipulées dans les politiques de la FCE.

### **Révision et approbation**

20. La présente politique a été approuvée par le conseil d'administration le 24 septembre 2011 et elle sera révisée tous les deux ans par le conseil d'administration.

**ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'APPEL**

- Veuillez vous assurer de remplir toutes les sections du formulaire qui sont marquées d'un astérisque « \* ». On ne peut procéder à l'appel tant que tous ces renseignements n'ont pas été fournis.
- Envoyez le formulaire rempli, accompagné des documents d'appoint et ses frais connexes, au bureau national de la FCE (en vous assurant qu'ils respectent l'article 6 de la présente politique).

**IDENTIFICATION DES PARTIES**

**\*Appelant**

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

**Représentant autorisé** (\*requis si l'appelant est considéré mineur dans sa province de résidence)

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

**\* Partie(s) affectée(s)**

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

**APPEL**

**\* Décrivez la décision dont vous faites appel, ainsi que les faits connexes et vos arguments. Expliquez pourquoi et comment cet appel cadre avec les modalités de la présente politique (article 5) et sur quels motifs il repose (article 8).**

---

---

---

**\*Date de la décision dont vous faites appel :**

**\*Indiquez la solution recherchée.**

---

---

---

**LANGUE**

**\* Choisissez la langue dans laquelle vous préférez que l'audience soit tenue.**     English             Français

**PREUVES & ÉVIDENCE**

**\* Faites la liste de tous les documents d'appoint que vous soumettez dans le cadre de votre appel.**

Mettez en pièce jointe la section de la politique ou de la procédure qui selon vous n'a pas été respectée (partie des preuves et évidences).

---

---

---

## **DÉCLARATION**

Pour que l'appel puisse être accepté, il doit être signé par l'appelant ou par son représentant autorisé. Si l'appelant est considéré mineur dans sa province de résidence, l'appel doit être signé par un de ses parents ou par son tuteur légal.

Je, soussigné, dépose le présent appel dans le cadre des modalités de la politique d'appels de la Fédération canadienne d'escrime, et accepte de verser les frais applicables de 250 \$ à la FCE.

Je, soussigné, reconnait que je suis responsable de prendre connaissance et de connaître les règles applicables de la FCE, et j'accepte par écrit de les respecter.

Je, soussigné, comprend et accepte que les décisions rendues par le comité d'appel sont finales et exécutoires, et peuvent faire l'objet d'un examen par le Centre de règlement extrajudiciaire des différends du Canada (CRDSC) à la demande d'une des parties.

**\*Nom :** \_\_\_\_\_

**\*Signature :** \_\_\_\_\_

**\*Date :** \_\_\_\_\_