



Politique d'appel de l'ASAQ

Politique : **CA**

Adopté par le conseil d'administration le : **1^{er} novembre 2016**

Mise en vigueur le : **9 mai 2017**

Largement inspiré de : « Politique d'appel » de Volleyball Canada.

Depuis 1990, l'ASAQ est reconnue officiellement et financé comme l'organisme qui régit les sports de compétition pour aveugles au Québec par le ministère de l'éducation, du loisir et du sport (MELS).

L'ASAQ est le répondant québécois de l'Association canadienne des sports pour aveugles (ACSA).

DÉFINITIONS

Ces termes ont les significations suivantes pour cette politique:

- a) « Appelant » - La partie qui interjette l'appel d'une décision.
- b) « Gestionnaire de cas » - Représente la personne désigné par l'ASAQ pour administrer cette politique d'appel.
- c) « Jour » - Représente le nombre total de jours, que ce soit la fin de semaine ou un jour férié.
- d) « Membre » - Toutes catégories de membres définies dans les règlements de l'ASAQ.
- e) « Intimé » - La personne ou l'organisme dont la décision est portée en appel.

L'OBJECTIF

L'objectif de cette politique est de permettre de traiter des différends avec les membres de façon équitable, rapide et à moindre coût au sein de l'ASAQ sans avoir recours à des procédures légales externes.

PORTÉE ET APPLICATION

Tout membre qui est en règle avec L'ASAQ et qui est affecté par une décision de l'ASAQ, le Conseil d'administration, tout comité du Conseil d'administration ou personne ou individu ayant été délégué pour prendre des décisions au nom du Conseil aura le droit de faire appel de cette décision, à condition qu'il existe des motifs suffisants pour objet d'appel à l'intérieur des limites fixées dans la présente politique.

Cette politique s'applique aux décisions prises par l'ASAQ relatives à l'admissibilité, la sélection, un conflit d'intérêts et la discipline,

CETTE POLITIQUE NE S'APPLIQUE PAS AUX DÉCISIONS RELATIVES :

- a) Critères de sélection, aux quotas, aux politiques et aux procédures établies par des entités autres que l'ASAQ;
- b) Politiques du programme d'aide aux athlètes et aux procédures établies par Sport Aveugles Canada;
- c) Infractions pour les délits de dopage qui sont traitées conformément à la Politique canadienne contre le dopage dans le sport ou toute autre politique y succédant;
- d) Questions de structure opérationnelle, au personnel, à l'emploi ou à l'allocation de possibilités de bénévolat, aux nominations et aux retraits ou à la révocation de ces nominations;

- e) Questions de budget ou de l'exécution du budget;
- f) Différends sur les règlements de goalball ou les règles de compétitions;
- g) Affaires commerciales pour lesquelles un autre processus de règlement des différends existe en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable;
- h) Questions qui sont décidées par l'ensemble des membres de l'ASAQ telles que l'approbation et la modification de la constitution, des règlements administratifs et de la législation, ou de la modification ou l'abrogation des règles de compétition;
- i) Différends survenant lors de compétitions qui possèdent leurs propres procédures de recours et,
- j) Toutes décisions rendues suite à l'application de cette politique.

MOTIFS DE L'APPEL

Toute décision ne peut être contestée. Les décisions ne peuvent être contestées que pour des motifs procéduraux, où il a été démontré que l'intimé:

- a) A pris une décision pour laquelle il n'a pas l'autorité ou la compétence prévue dans les documents régissant les règlements;
- b) N'a pas suivi les procédures énoncées dans les règlements ou les politiques approuvées de l'ASAQ;
- c) A prit une décision qui a été influencée par un biais, où le biais est défini comme un manque de neutralité à tel point que le décideur est incapable de considérer d'autres points de vue ou que la décision a été influencée par des facteurs qui ne sont pas liés à la matière ou au bien-fondé de la décision;
- d) A exercé son pouvoir discrétionnaire dans un but inapproprié, et/ou
- e) A prit une décision qui était manifestement déraisonnable.

7. L'appelant portera le fardeau de la preuve dans l'appel et doit donc être en mesure de démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que l'intimé a commis une erreur de procédure telle que décrite dans la section 6.

CALENDRIER

Le Gestionnaire de cas se réserve le droit de modifier les délais prévus dans les politiques présentes afin de tenir compte des circonstances particulières de l'appel. Par contre, le délai ne peut pas excéder 14 jours.

PROCÉDURE

Avis d'appel

Les membres qui souhaitent porter une décision en appel bénéficient de sept (7) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu l'avis afin de soumettre un avis d'appel à la directrice générale de l'ASAQ. Cet avis doit être accompagné d'un chèque au montant de 150 \$ payable à « Association sportive des aveugles du Québec ». Le chèque sera retourné à l'appelant si l'appel s'avère un succès.

L'AVIS D'APPEL DOIT CONTENIR LES INFORMATIONS SUIVANTES:

- a) Nom, adresse et statut du membre de l'appelant;
- b) Identité de l'intimé et toutes parties touchées;
- c) Date à laquelle l'appelant a été avisé de la décision de porter en appel;
- d) Une copie de la décision portée en appel ou une description de la décision si une décision écrite ou un document n'est pas disponible;
- e) Les motifs du recours;
- f) La preuve et les faits qui appuient les motifs de l'appel;
- g) Le ou les recours demandés;
- h) Les frais d'administration de 150,00 \$ tels qu'indiqués dans le présent document.

L'avis d'appel peut être remis en personne, par télécopieur, par messenger ou livraison spéciale au bureau de l'ASAQ, à l'attention de la directrice générale de l'Association.

COMPOSITION DU COMITÉ D'APPEL

Le comité d'appel sera composé de trois personnes. Le choix des membres du comité d'appel est la responsabilité de la directrice générale. Dans la mesure où elle ne pourrait accomplir ce mandat, le président de l'organisme devra la remplacer. La directrice générale ou le président devienne alors président du comité d'appel.

COMITÉ D'APPEL

La directrice générale doit soumettre l'avis d'appel au Comité d'appel dans les deux (2) jours suivant la réception de l'avis d'appel afin de régler le différend au stade initial.

Le Comité d'Appel doit examiner l'avis d'appel et discuter des possibilités de règlement de l'appel avec l'appelant dans un délai de quatre (4) jours suivant la réception de l'avis d'appel par le Directeur général.

FILTRAGE DES APPELS

Dans le cas où l'appel n'est pas résolu conformément deux paragraphe précédent, l'ASAQ nommera un Gestionnaire de cas pour superviser la gestion et l'administration de l'appel en vertu de la présente politique. Celui-ci sera nommé dans les sept (7) jours suivant la réception de l'appel par la directrice générale.

Le Gestionnaire de cas a la responsabilité globale de filtrer l'appel, d'assurer que l'équité procédurale est respectée au cours du processus d'appel et d'administrer l'appel.

Une fois nommé, le Gestionnaire de cas doit, immédiatement après réception de l'avis d'appel, examiner l'avis d'appel et déterminer si:

- a) Le recours relève de la compétence de la présente politique;
- b) L'appel a été fait en temps opportun, et
- c) L'appel est fondé sur un des motifs admissibles tels qu'énoncés à la section MOTIFS DE L'APPEL.

Si le Gestionnaire de cas n'est pas convaincu que l'appel relève de la compétence de cette politique, qu'il a été fait en temps opportun, ou qu'il est fondé sur un motif admissible, les parties seront informées de cette décision par écrit. Les raisons seront soulignées et l'appel sera considéré comme conclu et ne pourra plus être porté en appel.

COMITÉ DES APPELS

Si le Gestionnaire de cas est convaincu que l'appel relève de la compétence de la présente politique, qu'il a été fait en temps opportun et que les motifs sont suffisants pour justifier l'appel, le Gestionnaire de cas doit, dans les quatorze (14) jours suivant la réception de l'avis d'appel initial par le Directeur général, mettre en place un Comité d'appel (ci-après appelé «Comité») comme suit:

Le Comité sera composé de trois (3) personnes pour entendre l'appel. Le Gestionnaire de cas doit désigner un (1) des membres du Comité pour agir en tant que Président du Comité. Dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du Gestionnaire de cas, une (1) seule personne peut être nommée pour entendre et trancher un cas.

Les personnes siégeant sur le Comité doivent n'avoir aucun lien significatif avec les parties concernées, n'avoir eu aucun rôle dans la décision portée en appel et doivent être exempt de toute partialité ou biais réels ou perçus.

CONFÉRENCE PRÉLIMINAIRE

Le Gestionnaire de cas peut décider que les circonstances de l'appel justifient une conférence préliminaire. Les questions pouvant être discutées à la conférence préliminaire incluent:

- a) Formule de l'appel (audience par des preuves documentaires, audience orale ou une combinaison des deux);
- b) Délais pour l'échange de documents;
- c) Clarification des questions en litige;
- d) Identification des parties concernées;
- e) Clarification des preuves qui seront présentées au Comité;
- f) Ordre et procédure d'audience;
- g) Formule et l'emplacement de toutes audiences;
- h) Identification des témoins, et
- i) Toute autre question des procédures qui peut aider à accélérer la procédure d'appel.

Le Gestionnaire de cas, en consultation avec le Président, aura le pouvoir de traiter de ces questions préliminaires au nom de tout Comité.

PROCÉDURE D'AUDIENCE

L'audience sera régie par les procédures que le Gestionnaire de cas et le Comité jugent appropriées dans les circonstances, à condition que:

- a) L'audience ait lieu dans les quatorze (14) jours suivant la nomination du Comité;

b) L'appelant et l'intimé reçoivent dix (10) jours de préavis de façon écrite de la date, l'heure et l'endroit de l'audience;

c) Chacune des parties peut être accompagnée d'un représentant ou d'un conseiller, y compris un avocat;

d) Le Comité peut demander et/ou rendre une ordonnance provisoire pour divulgation des parties avant ou pendant l'audience;

e) Le Comité peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience;

f) Si une décision dans l'appel peut affecter une tierce partie et dans la mesure où cette tierce partie aurait recours à un appel de plein droit en vertu de cette politique, cette tierce partie doit devenir une partie à l'appel en question (une partie touchée), avec le droit de présenter des preuves et le droit de contre-interroger lorsque cela est autorisé. Cette tierce partie sera tenue des résultats;

g) L'audience se déroulera dans la langue officielle au choix de l'appelant;

h) Dans le cas où l'audience est dirigée par une commission composée de trois (3) personnes, le quorum sera toutes les trois (3) individus et des décisions seront prises par vote majoritaire où le Président aura droit à une voix;

i) Le Comité peut permettre comme preuve à l'audience, des témoignages oraux et des documents ou des outils se rapportant à l'objet de l'appel, mais peut exclure une preuve qui est inutilement répétitive et doit accorder une importance aux éléments de preuve qu'il juge appropriés.

Pour des raisons de commodité, de géographique ou d'efficience des coûts, le Comité peut procéder à l'appel au moyen d'une conférence téléphonique ou vidéo.

Lorsque l'appel s'organise par voie de soumissions de documents, en plus des facteurs énoncés à l'article 21, toutes les parties doivent avoir une possibilité raisonnable de présenter des observations écrites à la commission afin d'examiner les observations écrites des autres parties et de fournir une réponse écrite ainsi que des arguments.

DÉCISION DE L'APPEL

Dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l'audience, le Comité rendra une décision écrite énonçant les raisons de cette décision.

Le Comité n'aura pas plus d'autorité que celle du décideur initial. Le Comité peut décider :

- a) De rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel; ou
- b) D'accepter l'appel et référer l'affaire au décideur initial pour une nouvelle décision; ou
- c) D'accepter l'appel et de modifier la décision mais seulement là où une erreur s'est produite et que cette erreur ne peut être corrigée par le décideur initial pour des raisons de manque de procédures claires, manque de temps ou manque de neutralité; et
- d) Pour déterminer si les coûts de l'appel, à l'exclusion des frais juridiques, mais incluant les dépenses juridiques des parties, seront évalués contre toute partie. En évaluant les coûts, le Comité prendra en compte les résultats de l'appel, le comportement des parties et leurs ressources financières respectives.

La décision du Comité sera considérée dossier public. Une copie de cette décision sera transmise aux parties et à la directrice générale de l'ASAQ.

Si le temps presse, le Comité peut émettre une décision verbale ou une décision sommaire écrite. Les motifs de la décision suivront lorsque les ceux-ci seront écrits et rendus dans le délai applicable visé à la section qui suitj.

DÉCISION DÉFINITIVE ET CONTRAIGNANTE

La décision du Comité sera finale et liera les parties et tous les membres de l'ASAQ.

CONFIDENTIALITÉ

La procédure d'appel est confidentielle et implique uniquement les parties en cause, le Gestionnaire de cas et le Comité. Une fois déclenchée et jusqu'à ce qu'une décision écrite soit émise, aucune des parties ni le Comité peut divulguer des informations confidentielles relatives à l'appel à toute personne non impliquée dans la procédure.

EXAMEN ET APPROBATION

32. Cette politique sera révisée aux trois ans.