



**Climbing Escalade Canada (« CEC »)
Politique d'appel**

1. Définitions

1.1 Dans la présente Politique, les termes suivants signifient :

<i>Partie concernée</i>	Une personne qui peut être concernée par une décision rendue dans le cadre de la présente Politique et qui peut avoir recours à un appel en son nom propre, tel que déterminé par le Gestionnaire des appels.
<i>Demandeur</i>	La Partie qui fait appel d'une décision.
<i>Gestionnaire des appels</i>	Une personne qui peut être un membre du personnel, un membre d'un comité, un bénévole, un Administrateur ou un tiers indépendant, qui est nommée de temps à autre par le Conseil d'administration de CEC pour superviser la présente Politique. Le Gestionnaire des appels aura des responsabilités qui lui demanderont d'utiliser un pouvoir de décision autorisé par la présente Politique.
<i>Défendeur</i>	La partie dont la décision fait l'objet d'un appel.

Les termes en majuscules qui ne sont pas autrement définis dans le présent document ont la signification qui leur est attribuée dans la Politique d'interprétation de CEC.

2. Objet

2.1 La présente Politique fait partie du Manuel du sport sécuritaire de CEC. CEC s'engage à offrir un environnement dans lequel toutes les personnes impliquées au sein de CEC sont traitées avec respect. Cette *Politique d'appel* offre aux personnes un processus d'appel juste et rapide.

3. Portée et application de la présente Politique

3.1 La présente Politique s'applique à toutes les personnes.

3.2 Toute personne directement concernée par une décision de CEC aura le droit de porter en appel cette décision à condition que cet appel soit fondé sur un Motif d'appel suffisant (tel que défini aux présentes).

3.3 La présente Politique s'applique aux décisions relatives à :

- a) L'admissibilité
- b) La sélection
- c) La discipline et les sanctions
- d) L'adhésion des membres
- e) Les nominations et recommandations au Programme d'aide des athlètes (PAA)

- 3.4 La présente Politique ne s'applique pas aux décisions relatives à :
- a) Des questions d'ordre général ou concernant l'organisation, y compris, sans toutefois s'y limiter, les modifications aux règlements généraux ou aux articles de CEC
 - b) La structure opérationnelle de CEC, y compris, sans toutefois s'y limiter, les questions relatives à l'emploi, aux entraîneurs ou aux bénévoles, aux nominations ou aux opportunités
 - c) Des questions budgétaires et d'exécution du budget
 - d) Des décisions de nature technique prises au cours d'un événement sanctionné par CEC et relatives à l'application de règles spécifiques de compétition
 - e) La substance, le contenu et la mise en place des critères de sélection d'une équipe ou de l'attribution des brevets
 - f) Les affaires commerciales pour lesquelles il existe une autre procédure d'appel en cours en vertu d'un contrat ou d'une loi en vigueur
 - g) Des décisions prises dans le cadre de la présente Politique

4. Délai et déposition d'un appel

- 4.1 Une personne qui souhaite faire appel d'une décision de CEC qui la concerne directement doit remettre un Avis d'appel par écrit au directeur exécutif ou à la directrice exécutive. Pour être valable, un Avis d'appel doit être remis au directeur exécutif ou à la directrice exécutive dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle la décision faisant l'objet de l'appel a été prise. À la réception d'un Avis d'appel, le directeur exécutif ou la directrice exécutive enverra une confirmation écrite de la réception au Demandeur. Nonobstant ce qui précède, CEC peut, à sa seule discrétion, renoncer au délai de préavis de cinq jours ouvrables susmentionné.
- 4.2 L'Avis d'appel par écrit doit contenir les informations suivantes :
- a) Le nom et les coordonnées du Demandeur ;
 - b) Le nom et les coordonnées de toute autre Partie concernée, si le Demandeur les connaît ;
 - c) Une copie de la décision faisant l'objet d'un appel ou une description de la décision si une décision écrite n'a pas été fournie ;
 - d) Le Motif de l'appel ;
 - e) Les raisons détaillées de l'appel ;
 - f) Les preuves appuyant la demande d'appel ; et
 - g) Un résumé des solutions demandées.
- 4.3 Chaque Avis d'appel doit être accompagné de frais d'administration de deux cents dollars (200 \$) qui sera remboursée si l'appel est maintenu.
- 4.4 L'applicabilité de la présente Politique sera déterminée par CEC, à sa seule discrétion, et ne pourra faire l'objet d'un appel. Dans le cas où CEC détermine qu'une demande d'appel va au-delà de la portée de la présente Politique ou n'est pas formulé conformément à la présente Politique, il en informera le Demandeur par écrit. Si CEC détermine qu'une demande d'appel respecte le champ d'application de la présente Politique et a été effectuée conformément à la présente Politique, elle désignera un président de comité de gestion des appels pour traiter l'appel.
- 4.5 Le Gestionnaire des appels doit : (i) être majeur ; et (ii) ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts en ce qui concerne la plainte en question. Sous réserve que les conditions susmentionnées soient respectées, le Conseil d'administration peut nommer le directeur exécutif ou la directrice exécutive; ou un(e) Administrateur(trice) pour agir en tant que Gestionnaire des appels, s'il juge cette nomination appropriée.

5. Motifs de l'appel

5.1 Une décision ne peut faire l'objet d'un appel fondé uniquement sur le mérite. Un appel ne peut être entendu que s'il est fondé sur un Motif d'appel suffisant. Les motifs d'appel suivants sont considérés comme suffisants :

- a) Le Défendeur a pris une décision qu'il n'avait ni l'autorité ni le pouvoir de prendre ;
- b) Le Défendeur n'a pas respecté ses propres procédures pour prendre la décision ;
- c) Le Défendeur a pris une décision dans laquelle il avait un intérêt direct. Cet intérêt n'a pas été adéquatement divulgué et une personne raisonnable estimerait que cet intérêt a influencé de manière excessive la décision du Défendeur ;
- d) Le Défendeur a exercé son pouvoir discrétionnaire à des fins inappropriées ;
- e) Le Défendeur a pris une décision pour laquelle il n'y avait pas de preuve à l'appui ; ou
- f) Le Défendeur a pris une décision qui était manifestement déraisonnable.

(chacun, un « Motif d'appel suffisant »).

6. Procédure d'audience de l'appel

6.1 Dès réception d'un Avis d'appel valide, le Gestionnaire des appels désignera un Comité d'appel pour entendre l'appel. Le Comité d'appel est composé de trois personnes, dont le Gestionnaire des appels, qui doivent chacune (i) avoir l'âge de la majorité ; et (ii) ne pas être en situation de conflit d'intérêts en ce qui concerne cet appel. Le Gestionnaire des appels doit faire des efforts raisonnables pour confirmer les membres qui feront partie du Comité d'appel dès que possible, soit à l'intérieur des cinq jours ouvrables suivant la réception de l'Avis d'appel valide par le Gestionnaire des appels.

6.2 Le Comité d'appel détermine le format et la procédure selon lesquels l'appel sera entendu. Le Gestionnaire des appels informera par écrit le Demandeur, le Défendeur et toute Partie concernée et identifiée à ce moment du format et de la procédure de l'appel. Le Gestionnaire des appels mettra tout en œuvre pour déterminer le format et la procédure de l'appel et en informer les parties dans les cinq jours ouvrables suivant la décision d'entendre l'appel.

6.3 Dans les deux jours ouvrables suivant sa nomination, le Comité d'appel enverra un avis écrit au Demandeur et au Défendeur (« l'Avis de procédure »). L'Avis de procédure doit décrire la procédure d'appel qui sera utilisée, fournir les délais applicables et inclure des copies de l'Avis d'appel et de la décision qui fait l'objet de l'appel. Le Comité d'appel peut décider de tenir une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou par un autre moyen de communication, une audience basée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience ou une combinaison de ces méthodes ou tout autre format que le Comité d'appel juge approprié. Toute audience sera régie par les procédures que le Comité d'appel jugera appropriées dans les circonstances, à condition que :

- a) Les parties reçoivent un préavis raisonnable du jour, de l'heure et du lieu de l'audience qui, en tout état de cause, ne doit pas être tenue à l'intérieur de cinq jours ouvrables ;
- b) Des copies de tout document écrit que les parties souhaitent voir examinés par le Comité d'appel soient fournies à toutes les parties avant l'audience, par l'intermédiaire du Gestionnaire des appels ;
- c) Les parties puissent engager un représentant, un conseiller, un traducteur ou un avocat à leurs propres frais ;
- d) Le Comité d'appel puisse demander à toute autre personne de participer et de témoigner ;
- e) Le Demandeur et le Défendeur aient le droit de soumettre au Comité d'appel toute

preuve pertinente, y compris, sans toutefois s’y limiter, des déclarations de témoins, des preuves documentaires ou des preuves provenant d’autres médias (c’est-à-dire des photos, des captures d’écran, des vidéos ou d’autres enregistrements) ;

- f) Le Comité d’appel puisse admettre comme preuve toute preuve orale ou tout document ou élément pertinent à l’objet de la plainte, mais puisse exclure les preuves qui sont indûment répétitives, et accorder aux preuves l’importance qu’il juge appropriée ;
- g) Si l’issue d’un appel affecte une autre partie dans la mesure où cette dernière aurait recours à un appel de plein droit en vertu de la présente Politique, cette partie puisse alors devenir une Partie concernée par l’appel en question et être liée par son résultat ; et
- h) Quand un appel porte sur une question de brevet régie par les politiques et les procédures du PAA du gouvernement fédéral, Sport Canada soit invité à titre de Partie concernée.

6.4 Le Comité d’appel établira et respectera des délais qui permettront de garantir l’équité de la procédure et de faire en sorte que l’appel soit entendu dans un délai convenable.

6.5 Dans l’exercice de ses fonctions, le Comité d’appel peut, à ses propres frais, obtenir un avis indépendant.

7. Décision d’appel

7.1 Le Demandeur doit établir un Motif d’appel suffisant selon la prépondérance des probabilités. Si le Comité d’appel détermine qu’un Motif d’appel suffisant a été établi, il peut alors décider, selon la prépondérance des probabilités, si la décision faisant l’objet de l’Appel est raisonnable ou non.

7.2 Après avoir entendu l’appel, le Comité d’appel rendra sa décision aux Parties par écrit en incluant les motifs. Cette décision doit être communiquée dans les cinq jours ouvrables suivant la conclusion de toute audience ou l’achèvement de l’examen documentaire, selon le cas. Si le Comité d’appel le juge approprié, il peut d’abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l’audience et ensuite communiquer la décision écrite complète en respectant les délais indiqués ci-dessus. En rendant sa décision, le Comité d’appel n’aura pas plus d’autorité que celle du décideur initial. Le Comité d’appel peut décider de :

- a) Rejeter l’appel et confirmer la décision faisant l’objet de l’appel ;
- b) Maintenir l’appel et renvoyer l’affaire au décideur initial pour une nouvelle décision ; ou
- c) Maintenir l’appel et modifier la décision.

7.3 Les décisions du Comité d’appel doivent être approuvées par la majorité de ses membres.

8. Délais

8.1 Si les circonstances de l’appel sont telles que le respect des délais prescrits par la présente Politique ne permette pas de régler l’appel au moment prévu, le Gestionnaire des appels peut demander que ces délais soient révisés.

9. Confidentialité

9.1 La procédure d’appel est confidentielle et n’implique que les Parties, le Comité d’appel et tout conseiller indépendant de ces parties. Une fois la procédure entamée et tant que la décision n’est pas rendue, personne ne divulguera d’informations confidentielles à une personne qui n’est pas directement impliquée dans la procédure d’appel.

- 9.2 Tout manquement à l'exigence de confidentialité susmentionnée peut entraîner des sanctions ou des mesures disciplinaires supplémentaires de la part de CEC.

Numéro de politique : CEC-SP-04

Pages : 5

Version originale approuvée : 2020/08/25

Version actuelle approuvée : 2020/08/25

Date de la prochaine révision : 2024/08

*La version française est une traduction de la version anglaise. Si incohérence entre les deux versions, la version anglaise prévaut.