

LA FÉDÉRATION DES QUILLES DU CANADA - PROCÉDURE D'APPEL

1.1 Général

La procédure d'appel de la Fédération des quilles du Canada n'est pas de remplacer la procédure d'appel d'aucune organisation participante. Au contraire, la Fédération des quilles du Canada entendra un appel seulement après que la procédure d'appel aura été épuisée par un membre de l'organisation participante.

1.2 La procédure d'appel de la Fédération des quilles du Canada est disponible à tous les membres, où le terme « membre » fait référence à toutes les catégories de membres au sein de la Fédération et à toutes ses organisations participantes, de même que tous les individus engagés dans des activités ou employés par la Fédération, y compris et ce, sans exclusion : athlètes, entraîneurs, officiels, bénévoles, directeurs, officiers, chefs d'équipes, capitaines d'équipes, personnel médical et paramédical, administrateurs et personnel (comprenant le personnel engagé à forfait.)

1.3 Au cours de la procédure, la demande peut être transmise à la médiation.

1.4 Cette procédure ne s'applique pas aux divergences relatives suivantes :

1. Sujets d'emploi
2. Infractions de dopage traitées sous le régime de *la Politique canadienne sur le dopage dans le sport et les règlements canadiens de contrôle sur le dopage*.
3. Les règlements sur les quilles ne pouvant pas être portés en appel.
4. Une décision prévue sous les articles # 4 ou # 6 de cette politique.

2.1 Absence d'action en justice

Aucune action, demande de contrôle judiciaire ou toute autre action en justice sera entreprise contre la Fédération ou ses organisations participantes, à moins que les recours de cette politique aient été épuisés.

3.1 Définitions

Exécutif – président, vice-président et trésorier de la Fédération des quilles du Canada

Administrateur – administrateur supérieur de la Fédération des quilles du Canada.

Conseil – conseil d'administration de la Fédération des quilles du Canada.

- Membre – le but de cette politique pour toutes catégories de membre dans la Fédération des quilles du Canada y compris les organisations participantes et les individus engagés dans les activités ou employés par la Fédération.
- Appelant – membre qui en appel d'une décision.
- Répondant – organisme ou individu au sein de la Fédération dont la décision est en cours d'un appel.

4.1 Calendrier des appels

Les membres qui désirent faire appel d'une décision auront quinze (15) jours à compter de la date de la réception de l'avis de la décision pour soumettre par écrit leur intention d'aller en appel en décrivant les raisons détaillées de l'appel et par la suite, l'acheminer au Président (ou Administrateur) de la Fédération.

- 4.2 Toute partie désirant initier un appel après la période du quinzième (15) jour doit fournir une demande écrite décrivant les raisons pour l'obtention d'une exemption à l'exigence du paragraphe 4.1. La décision d'accorder ou de refuser un appel hors de la période du quinze jours est uniquement à la discrétion de l'Exécutif et ne peut être portée en appel.

5.1 Motifs d'appel autre que le harcèlement et les cas de la politique sur l'abus relevant de la compétence du COC

Une demande de congé pour faire appel à une décision d'une organisation participante dont il est membre sera basée sur les points suivants:

- Absence de juridiction
- Application incorrecte d'une politique ou procédure de la Fédération
- Sanction disciplinaire, pénalité ou punition incorrecte
- Prises de décision influencées par un préjugé, où le préjugé est défini comme manque de neutralité à un point tel que le décisionnaire est incapable de considérer d'autres points de vue
- Incapacité de suivre la procédure établie
- Question d'une grande importance pour la Fédération

5.2 Motifs d'appel par les répondants en cas de harcèlement et de politique d'abus relevant de la compétence du COC

Motifs d'appel par les répondants

Un répondant peut faire appel au Comité exécutif du COC à partir de la décision officielle de la FQC pour les motifs suivants seulement :

- a) que l'enquête ait été menée de manière injuste ou partielle contraire aux règles de justice normale;
- b) que les constatations de fait contenues dans le rapport d'enquête sont insuffisantes pour soutenir la décision que la discrimination ou le harcèlement a été établi.

Dans un appel interjeté par le répondant de la FQC suite à la décision officielle, le plaignant a le droit de participer à titre de répondant lors de l'appel.

Un répondant peut aussi faire appel au Comité exécutif du COC concernant la sanction imposée ou recommandée suite à une plainte. Dans un tel cas, le plaignant doit être informé par un responsable du FQC qu'un appel a été déposé et qu'il a le droit de soumettre ses observations par écrit mais qu'il ne sera pas autorisé à participer à titre de répondant dans l'appel.

Il n'y aura pas d'appel à partir des conclusions de fait contenues dans le rapport d'enquête.

Motifs d'appel par les plaignants

Dans un appel interjeté par le plaignant de la décision officielle de la FQC, le répondant a le droit de participer à titre de répondant lors de l'appel.

Le plaignant peut aussi faire appel au Comité exécutif du COC concernant la décision officielle de la FQC de ne pas traiter sa plainte. Dans un tel cas, le répondant ne sera pas identifié lors de l'appel et n'aura pas le droit de participer à titre de répondant lors de l'appel.

Il n'y aura pas d'appel à partir des conclusions de fait contenues dans le rapport d'enquête.

Avis d'appel

L'avis d'appel doit être faite par écrit au Secrétaire du Comité olympique canadien dans les quatorze (14) jours après la réception de l'avis par l'appelant de la décision officielle de la FQC (ou de FQC) en ce qui a trait aux sanctions et doit indiquer les motifs précis de l'appel.

Une copie de l'avis de l'appel doit être transmise promptement au Président, au responsable de la FQC et à toute autre personne autorisée à participer à titre de répondant lors de l'appel.

L'audience

Le déroulement de l'appel est prévu conformément à la Politique du Comité olympique canadien sur la Discrimination et le Harcèlement laquelle fournit (dans leurs parties pertinentes) :

- Les personnes suivantes peuvent comparaître à leur audience à huis clos devant le Comité exécutif du COC et faire des représentations à l'appel :

- a) le(s) appelant(s),
- b) toute personne autorisée à participer à titre de répondant lors de l'appel,
- c) si l'appel découle d'une décision prise par la FQC, celle-ci peut désigner une personne pour faire des représentations en son nom, et
- d) toute autre personne invitée par le Comité exécutif de la FQC pour faire des représentations.

Aucun membre du Comité exécutif du COC ayant eu une implication personnelle dans la plainte ou qui est par ailleurs en conflit d'intérêts doit participer aux délibérations ou décisions de l'appel.

Règlement de l'appel

Les délibérations du Comité exécutif du COC doivent prendre place à huis clos. Appelant, répondant s'il y a lieu, et responsable du COC (ou représentant de la FQC) ne doivent pas être présents lors des délibérations.

Le Comité exécutif du COC, par une majorité de voix exprimées peut :

- a) rejeter l'appel,
- b) substituer sa propre appréciation pour la décision en appel,
- c) substituer une sanction à la sanction en appel,
- d) reporter la plainte pour une investigation plus approfondie et / ou pour un nouvel examen conformément à ses orientations.

Le Comité exécutif du COC doit fournir les raisons de leur décision. Les raisons minoritaires ou dissidentes peuvent être également fournies.

Une copie des raisons doit être remise à l'appelant, au répondant dans l'appel, à la FQC le cas échéant et au Chef de mission si l'appel implique une conduite durant les Jeux.

Sommaire de l'appel

Un sommaire de chaque appel et les raisons décisionnelles seront publiées annuellement de sorte à protéger l'identité des individus concernés.

Dans un appel contre les sanctions, le responsable de la FQC informera le plaignant de la décision de l'appel prise tel qu'approprié selon les circonstances.

6.1 Examen préliminaire des appels

Dans un délai de sept (7) jours ouvrables de la réception de l'avis d'appel, un membre de l'exécutif n'étant pas impliqué d'aucune manière dans le dossier (y compris par extension) décidera ou non si la demande en appel est basée sur une ou plusieurs catégories d'erreurs possibles par l'intimé conformément aux **Motifs d'appel – Paragraphe 5.1**. En l'absence du Président ou d'un conflit d'intérêt du président, un membre désigné de l'exécutif peut s'acquitter de cette fonction.

- 6.2 Si l'appel est refusé sur une base de raisons insuffisantes, l'appelant sera informé par écrit de la décision en expliquant les raisons. La décision est uniquement à la discrétion du président ou d'un membre désigné et ne peut être portée en appel.

7.1 Comité d'appel

Si le président ou le membre désigné est convaincu d'avoir suffisamment de raisons pour faire appel dans un délai de dix (10) jours ouvrables après réception du document original de l'appel, le président ou le membre désigné mettra en place un comité d'appel composé de trois (3) individus, qui :

1. ne devront avoir aucune relation significative avec les groupes affectés,
2. ne devront avoir aucun engagement avec la décision en appel,
3. devront être au-dessus de tout soupçon actuel, apparent ou conflictuel,
4. ne devront pas être membres du Conseil d'administration de la Fédération,
5. n'auront pas besoin d'être membre de la Fédération des quilles du Canada.

7.2 Les membres du comité d'appel se choisiront, entre eux, un président.

8.1 Format de l'appel

Aussitôt nommé, le comité déterminera le format de l'appel. Le comité peut décider du déroulement de l'appel :

- audition orale
- par documentation écrite, ou
- combinaison des deux

8.2 Si le comité décide d'entendre une audition orale, il peut choisir de la tenir en personne ou par vidéo ou par conférence téléphonique.

9.1 Conférence préliminaire

Le comité peut déterminer que les circonstances du conflit nécessitent une conférence préliminaire. Les points pouvant être considérés lors de la conférence préliminaire, sont :

- le format de l'appel
- le calendrier pour l'échange des documents
- la clarification des questions en litige
- la clarification des preuves à être présentées au comité
- l'ordre et la procédure de l'appel
- le lieu de l'audience
- l'identification des témoins, et
- toutes autres questions de procédure pouvant aider à accélérer le processus d'appel.

- 9.2 Le comité peut déléguer à son président, l'autorité de traiter ces points préliminaires.

10.1 Procédure de l'audition

Lorsque le comité aura déterminé que l'appel se déroulera sous forme d'une audition orale, il conduira l'audition selon la procédure qu'il juge appropriée, à condition que :

1. l'audition soit tenue dans un délai de vingt et un (21) jours de la nomination du comité;
2. l'appelant et le répondant doivent avoir reçu, quatorze (14) jours auparavant, un avis écrit indiquant la date, l'heure et le lieu de l'audition;
3. le quorum soit composé des trois (3) membres du comité;
4. les décisions soient prises suite au vote majoritaire où le président a un droit de vote;
5. les copies écrites des documents dont l'une des parties désirent que le comité considère, soient fournies à tous les membres du comité et à tous les autres groupes, minimum cinq (5) jours avant l'audition;
6. la décision du comité affecte une autre partie dans la mesure où celle-ci peut recourir à un appel pour son propre compte et cette partie devienne partie à l'appel en question;
7. toutes les parties peuvent être accompagnées par un représentant ou conseiller y compris un conseiller juridique;
8. le comité permette la participation d'une autre personne à l'appel;
9. dans l'éventualité qu'un membre du comité soit dans l'impossibilité ou refuse de continuer avec l'appel, le dossier soit terminé par les deux membres restants du comité et que ceux-ci prennent une décision par vote unanime; et
10. sauf accord contraire des parties, qu'il n'y ait pas communication entre les membres du Comité et les parties, excepté en présence des ou par copie aux autres parties

11.1 Procédure pour la documentation d'un appel

Lorsque le comité a déterminé que l'appel se déroulera sous forme de documentation écrite, il régira l'appel par une procédure jugée appropriée, sous réserve que :

1. toutes les parties auront l'opportunité de fournir au comité des soumissions écrites, d'examiner les soumissions écrites des autres parties et de fournir une réfutation écrite; et
2. les principes applicables et l'horaire énoncé dans la **Procédure de l'audience, paragraphe 10** soient respectés.

12.1 Preuve pouvant être considéré

Règle générale, le comité considérera seulement la preuve qui était devant le décideur original. À sa discrétion, le comité pourra entendre de nouvelles preuves jugées essentielles et qui n'étaient pas disponibles au moment de la décision originale.

13.1 Décision d'appel

Le comité rendra sa décision par écrit dans un délai de dix (10) jours après la conclusion de l'appel en expliquant ses raisons.

13.2 La décision suivra ce format :

- a) Question à trancher
- b) Contexte de l'appel
- c) Exposé des faits
- d) Autorités considérées
- e) Décision
- f) Raisons de la décision

13.3 En prenant sa décision, le comité n'aura pas plus de pouvoir que le décideur original. Le comité peut décider :

- a) d'annuler ou de confirmer la décision en appel;
- b) de modifier la décision s'il trouve qu'il y a eu erreur et qu'elle ne peut être corrigée par le décideur original pour des raisons incluant, mais non limitant à, un manque de clarté dans les procédures, un manque de temps ou un manque de neutralité.
- c) de renvoyer le dossier au décideur original pour une nouvelle décision, et
- d) de déterminer l'attribution des coûts de l'appel, s'il y a lieu.

13.4 Une copie de cette décision sera fournie à chaque partie et à l'Administrateur.

14.1 Calendrier

Si les circonstances du conflit sont, que la politique ne permette pas un appel dans un temps alloué, le comité pourra décider d'abrégé le calendrier. Si les circonstances de conflit sont telles que l'appel ne peut être conclue à l'intérieur du temps décrit dans cette politique, le comité peut décider de prolonger la chronologie dans le calendrier.

15.1 Obligatoire et définitif

La décision du comité sera finale et contraignante pour les parties.

16.1 Arbitrage

Toutes différences ou conflits seront en premier lieu, soumis pour appel suivant la politique du processus d'appel. Si une partie croit que le comité a commis une erreur, le dossier pourra être référer à un arbitre indépendant et un tel arbitrage devra être administré sous la Méthode alternative de règlement des litiges des Programmes pour le sport amateur et ses règlements d'arbitrage, tel que modifiés de temps à autres.

16.2 Si un dossier est référé à l'arbitrage, toutes les parties de l'appel original feront partie de l'arbitrage.

16.2.1 Les parties à l'arbitrage s'engageront dans un arbitrage formel et la décision sera finale et contraignante, non sujette à un appel devant un tribunal de juridiction compétente ou autre organisme.

17.1 Approbation

Cette politique a été approuvée par le Conseil d'administration de la Fédération des quilles du Canada, le Novembre 2012. Elle sera révisée sur une base annuelle et pourra être modifiée, remplacée ou supprimée par une résolution du Conseil.