

ROWING CANADA AVIRON POLITIQUE ET PROCÉDURE POUR LES APPELS

INTRODUCTION

1. Ce document formule la politique et la procédure pour les appels pour toute catégorie de membres de RCA envers les décisions qui les affectent. Elles offrent une procédure interne et, dans la plupart des cas, une procédure externe finale. L'objectif de cette politique est de permettre de résoudre les conflits entre les membres d'une manière juste, prompte et abordable à l'intérieur de RCA et sans avoir recours à des procédures externes.

MOTIFS

2. Tout membre de RCA qui est affecté par une décision prise par RCA, particulièrement concernant le membre, par le conseil, par tout comité du conseil ou par tout organisme ou personne à l'intérieur de RCA qui a été délégué l'autorité pour prendre les décisions selon la constitution de RCA ou les politiques de gouvernance, aura le droit d'appel de cette décision assujetti aux modalités décrites dans la Politique ci-jointe.
3. Cette politique s'appliquera aux décisions prises par RCA qui sont reliées à l'admissibilité, la sélection, l'attribution des occasions de compétitions, le harcèlement et les mises en candidature pour le brevet au Programme d'aide à l'Athlète (« PAA »).
4. Pour une plus grande clarté, cette Politique ne s'appliquera pas aux sujets se reliant :
 - a. Aux sujets d'application générale comme les modifications à la constitution de RCA;
 - b. Aux questions budgétaires et à la mise en place du budget;
 - c. Aux sujets d'emploi ou aux sujets de structure opérationnelle ou de personnel ou d'occasions de leadership pour bénévoles;
 - d. Aux sujets se reliant aux régates au Canada qui sont sous la gouverne d'autres organisations internationales comme les Jeux olympiques, les Jeux panaméricains, les Championnats du monde et de semblables événements;
 - e. Aux critères sur la sélection, les contingents, les politiques et procédures établies par des organismes autres que RCA;
 - f. Aux politiques et procédures du Programme d'aide à l'Athlète (PAA) qui sont établies par Sport Canada;
 - g. Aux politiques et procédures établies par toute autre agence, association ou organisation externe à RCA;

- h. Aux infractions suite à des infractions de dopage, lesquelles sont traitées selon le programme de contrôle antidopage du Canada, du Centre canadien pour l'éthique dans le sport, de l'Agence mondiale antidopage et F.I.S.A.;
 - i. Aux conflits sur les règles de compétition;
 - j. Aux sujets contractuels entre RCA et ses membres pour lesquels une autre procédure de résolution de conflits est connue selon les dispositions du contrat pertinent.
5. Une décision ne peut pas être appelée simplement parce qu'un membre ne l'accepte pas ou n'est pas d'accord avec celle-ci; on se doit d'avoir des motifs suffisants pour un appel. Les motifs possibles pour un appel sont qu'une personne, un groupe ou un comité prenant les décisions :
- a) N'avait pas l'autorité ou pouvoir comme décrit dans les documents gouvernant la prise de décision;
 - b) N'a pas suivi les procédures comme décrites dans la constitution ou dans les politiques approuvées par RCA;
 - c) A pris une décision qui a été influencée par un biais, le biais étant défini comme un manqué de neutralité à un tel niveau que le décisionnaire n'était pas capable de prendre en considération d'autres positions;
 - d) A exercé sa discrétion pour un but illégitime;
 - e) A pris une décision qui était outrageusement déraisonnable ou injuste.
6. RCA nommera un responsable de cas pour superviser la gestion et l'administration des appels présentés selon cette Politique. Le responsable de cas a une responsabilité générale d'assurer que l'équité de la procédure est respectée en tout temps selon cette Politique et de mettre en œuvre la Politique à temps. Le responsable de cas a plus particulièrement une responsabilité :
- a. De recevoir les appels;
 - b. De déterminer si les appels sont recevables sous le champ d'application de cette Politique;
 - c. De déterminer si les appels sont présentés à temps;
 - d. De déterminer si les appels sont présentés suite à des raisons admissibles;
 - e. De nommer un bureau d'appel pour statuer sur des appels et/ou pour déterminer les questions préliminaires selon les paragraphes 6 (a) à 6 (d) ci-dessus;
 - f. De déterminer la forme de l'audience d'appel;
 - g. De coordonner tous les aspects de la procédure et de la gestion de l'appel;
 - h. D'offrir une aide administrative et un soutien administratif au bureau d'appels, si nécessaire; et
 - i. De fournir tout autre service ou soutien qui peut être nécessaire pour assurer un appel équitable et opportun.

PROCÉDURE

GÉNÉRAL

7. Les calendriers suivants gouverneront cette Politique. Prenez note que les « jours » indiquent le nombre total de jours, ne comprenant pas les fins de semaine et les jours fériés. Le responsable de cas assume le droit de modifier ces calendriers pour s'adapter aux circonstances particulières de tout appel.
8. Sauf avis contraire dans cette Politique, un membre intéressé désirant faire appel d'une décision se doit de le faire dans les 14 jours de la réception de l'avis sur la décision.
9. L'appel se doit d'être accompagné d'un montant de 500 \$ (en espèces, chèque certifié, traite bancaire ou carte de crédit). Cette somme sera remboursée si l'appel est confirmé.
10. Le membre effectuant l'appel d'une décision (« l'Appelant») sera responsable de la preuve pour l'appel et devra donc être capable de démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le Répondant à l'appel a commis une erreur comme décrite au paragraphe 5 ci-dessus.
11. L'appel sera entendu par un bureau de trios (3) membres qui n'étaient pas impliqués avec la décision initiale, lequel est choisi par le président de RCA et/ou le responsable de cas, comme déterminé à la seule discrétion de RCA, pour leur impartialité et leur compétence. Dans le cas où l'appel est envers une décision disciplinaire prise par le comité exécutif, le bureau d'appel sera choisi parmi les membres du conseil excluant le président, les membres du comité exécutives et tout directeur qui auraient pu avoir une participation antérieure avec le sujet sous appel.
12. Le responsable de cas considérera premièrement s'il y a suffisamment de motifs formant un appel qui ont été démontrés et rejettera l'appel sans autre considération s'il détermine que les critères exigés pour un appel décrits au paragraphe 5 n'ont pas été satisfaits. S'ils ont été satisfaits et qu'il y a suffisamment de motifs pour un appel, alors une audience aura lieu selon les conditions de cette Politique.
13. Le responsable de cas a l'autorité pour établir sa propre procédure de bureau d'appel pourvu qu'il respecte les principes élémentaires d'impartialité – le droit d'accès à l'information pour réparer le cas et le droit de préparer un cas en réponse. Tous les parties ont droit à tous les renseignements présentés au bureau d'appel.
14. Le responsable de cas donnera aux parties concernés au moins quatorze (14) jours d'avis indiquant l'heure et la date à laquelle l'appel sera entendu et si l'audience sera selon les documents présentés ou s'il sera régi pour permettre les présentations verbales. Dans ce dernier cas, tous les parties auront le droit d'être présents au même moment et auront le droit de réfuter les renseignements.

15. On s'attend à ce que le bureau d'appel rendre sa décision dans les soixante (60) jours de la réception d'un appel écrit, mais le responsable de cas peut varier cette période selon les circonstances et la complexité du sujet. Une exception à celle-ci est la période à l'intérieure de laquelle les décisions se reliant à la sélection de l'équipe nationale seront rendues (voir le paragraphe 19).
16. La procédure d'appel est confidentielle impliquant seulement les parties, le responsable du cas et le bureau d'appel. Une fois initiée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucun des parties ou le bureau d'appel ne divulguera des renseignements se reliant à l'appel à toute personne qui n'est pas impliquée dans la procédure sauf le conseiller juridique.
17. La décision d'appel sera finale et obligatoire pour les parties et tous les membres de RCA assujettis au droit de tout partie de demander un examen juridique de la décision du bureau d'appel selon les règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) comme modifiées au besoin et assujetties aux limites suivantes :
 - a. Dans le cas où un membre obtient une revision positive lors d'un examen judiciaire auprès du CRDSC, le tribunal du CRDSC aura seulement le pouvoir de renvoyer le sujet à RCA pour corriger l'erreur identifiée par le CDRSC, à moins que le tout ne soit faisable dans les circonstances ou que les parties, autrement, y soient en accord;
 - b. Les parties exécuteront un compromise qui confirmera le pouvoir du tribunal du CDRSC à décider du sujet, particulièrement la décision précise sous appel et les questions en conflits et spécifieront tout autre sujet que les parties sont en accord seront sous obligation par eux-mêmes et par le tribunal du CDRSC.
18. Lorsqu'une décision sous appel est reliée à un sujet de brevet sous la gouverne de politiques et de procédures du PAA du gouvernement fédéral, Sport Canada sera invité comme un partie à la revision de la décision du bureau d'appel présentée au CDRSC.

Sélection des équipes nationales

19. La sélection des équipes nationales peut être faite dans un court délai juste avant que l'équipe ne parte pour la régates, ne permettant que peu de temps pour un appel d'une décision de sélection pouvant être entendue ou rendre exécutoire un appel réussi. Pour cette raison, plusieurs personnes seront désignées préalablement pour être membres du bureau d'appel sur des décisions de sélection de toute équipe nationale, aux besoins. Le(s) membre (s) du bureau d'appel se familiariseront avec les critères publiés auxquels les sélections d'équipe nationale sont assujetties pour être capables de répondre rapidement dans le cas d'un appel.
20. Avant d'effectuer un appel de décisions se reliant à la sélection d'équipe nationale, on conseille au membre de discuter ses inquiétudes avec le directeur du Haut niveau dans les quarante-huit (48) heures de la réception d'un avis formel de la décision

initiale. Si les discussions avec le directeur du Haut niveau ne ressoudent pas le sujet, l'appel sera entendu selon les procédures générales décrites dans cette Politique, modifiées comme suit :

- a. Les appels de décisions de sélection d'équipe doivent être expédiés par écrit au responsable de cas aussitôt que possible et au plus tard dans les soixante-douze (72) heures de la réception de l'avis formel de la décision initiale.
- b. Le paiement normalement exigé qui doit accompagner les appels selon le paragraphe 9 ci-dessus, n'est pas nécessaire.
- c. Prenant en considération l'urgence de ces appels, le bureau d'appel rendra sa décision sur les appels de sélection d'équipe dans une période qui permet à un appel réussi d'être mis en oeuvre et pour tous les cas dans les soixante-douze (72) heures qui suivent la réception de l'appel écrit.

Candidature pour un brevet PAA

21. Quelques personnes devront être nommées avant toute candidature pour des décisions d'octroi de brevet PAA pour faire partie d'un groupe d'appel, si nécessaire. Le membre ou les membres du Groupe d'appel se familiariseront avec les critères publiés selon lesquels les candidatures pour le brevet PAA ont été effectuées pour être aptes à répondre rapidement si un appel est effectué.
22. Avant d'effectuer un appel sur les décisions concernant les candidatures pour un brevet PAA, on conseille au membre de discuter ses questions avec le directeur du Haut niveau et avec le Vice-président – Haut niveau dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la réception d'un avis officiel de la décision initiale. Le directeur du Haut niveau, après avoir reçu les questions du membre concernant les candidatures au brevet PAA, devra immédiatement aviser le directeur exécutif de RCA. Si les discussions entre le directeur du Haut niveau et le Vice-président – Haut niveau ne ressoudent pas la question, l'appel sera entendu selon les procédures générales décrites dans cette Politique, modifiée comme suit :
 - a. Les appels sur les décisions d'octroi de brevet PAA doivent être expédiés par écrit au directeur exécutif aussitôt que possible pour les faire parvenir au responsable de cas au plus tard dans les soixante-douze (72) heures de la réception d'un avis officiel de la décision initiale.
 - b. Le paiement normalement requis devant être compris avec les appels comme décrits au paragraphe 9 ci-dessus n'est pas nécessaire.
 - c. Le groupe d'appel rendra sa décision sur la candidature à l'octroi d'un brevet PAA dans un délai qui permettra à un appel réussi à être exécuté et dans tout cas dans les soixante-douze (72) heures de la réception d'un appel présenté par écrit.

Conflits résultant des stipulations d'un accord avec un membre, y compris, mais ne se limitant pas aux accords d'organisation

1. La manière à résoudre les conflits résultant de stipulations d'un accord est normalement clairement expliquée dans l'accord entre les parties. Dans les cas où celle-ci n'est pas disponible, RCA sera ouverte à un arbitrage de tels conflits selon les dispositions aux paragraphes 7 à 18, ci-dessus.