

Titre de la politique :	Politique sur les appels	
Adoptée :	1996 (révisé en mars 2008, octobre 2015, révisé en août 2018, décembre 2018, décembre 2019, janvier 2020, mai 2020, juillet 2020)	
Version actuelle approuvée par le conseil d'administration :	22 décembre 2021	
La présente politique a été préparée par Natation Artistique Canada (NAC). Elle s'applique à NAC, ainsi qu'à chaque OPTS et organisme affilié qui l'adopte.		

Définitions

1. Les termes suivants ont la signification qui leur est donnée dans la présente politique :
 - a. « PAA » ou « Programme d'aide aux athlètes » désigne le programme d'aide financière aux athlètes administré par Sport Canada;
 - b. « Activité ou événement » désigne une activité ou un événement de NAC, d'un OPTS ou d'un organisme affilié, y compris une conférence, une réunion, un atelier, une réunion d'équipes, une exposition, une compétition, un essai ou un événement de sélection, un camp d'entraînement, et toute autre activité ou événement sanctionné ou organisé par l'organisation;
 - c. « Partie affectée » signifie une personne ou une organisation dont les droits et privilèges peuvent être affectés par la décision prise par le comité d'appel; si l'appel porte sur une décision concernant une plainte ou un incident signalé, les parties affectées comprennent une personne ou une organisation nommée dans la plainte ou l'incident signalé;
 - d. « Organisme affilié » désigne tout club ou ligue récréative ou compétitive qui offre des programmes de natation artistique et qui a satisfait aux exigences d'inscription requises par NAC et l'OPTS et a payé les frais d'inscription associés à NAC et à l'OPTS;
 - e. « Comité d'appel » désigne une ou plusieurs personnes nommées pour assumer les fonctions du comité d'appel telles que décrites dans la présente politique;
 - f. « Appelant·e » désigne la partie qui fait appel d'une décision en vertu de la présente politique;
 - g. « Athlète » signifie toute personne participant au sport de la natation artistique, à titre récréatif ou compétitif, qui est inscrite en vertu de la politique d'inscription de NAC;
 - h. « Conseil » désigne le conseil d'administration de NAC, d'un OPTS ou d'un organisme affilié, selon NAC;

- i. « Programme canadien antidopage » ou « PCA » désigne le programme antidopage administré par le CCES;
- j. « ACE » désigne l'Association canadienne des entraîneurs;
- k. « NAC » signifie Natation Artistique Canada;
- l. « Gestionnaire de NAC » désigne une personne indépendante nommée par l'organisation pour gérer les appels en vertu de la présente politique d'appel, qui peut être la même personne que le (la) gestionnaire de la plainte;
- m. « CCES » désigne le Centre canadien pour l'éthique dans le sport;
- n. « Chef de la direction » désigne le ou la chef de la direction de NAC;
- o. « Président·e » désigne le ou la président·e du comité d'appel;
- p. « Entraîneur·e » désigne une personne certifiée par l'ACE et inscrite auprès de NAC en tant qu'entraîneur·e de natation artistique, et comprend un·e moniteur·rice, qui est un niveau spécifique d'entraîneur·e qui enseigne Allez à l'eau! ou d'autres programmes récréatifs;
- q. « Plainte » désigne une plainte déposée auprès de l'agent·e de triage des plaintes de l'organisation, conformément à la politique et à la procédure de discipline et de plainte de l'organisation et à toute autre politique applicable;
- r. « Gestionnaire des plaintes » désigne une partie indépendante chargée de gérer les plaintes et les incidents signalés évalués par l'agent·e de triage des plaintes conformément à la politique et à la procédure de discipline et de plainte de l'organisation;
- s. « Agent·e de triage des plaintes » signifie soit l'évaluateur·rice indépendant·e des plaintes (ICA) de NAC, soit l'évaluateur·rice de plaintes ou l'agent·e de triage des plaintes d'un OPTS ou d'un organisme affilié, tel que défini dans la politique et la procédure de discipline et de plainte de l'organisation, selon NAC; ce rôle peut porter d'autres noms en vertu des politiques applicables de l'OPTS ou de l'organisme affilié;
- t. « Politique de conduite » désigne la politique de conduite de l'organisation, et comprend toute autre disposition relative à la conduite inscrite dans les accords conclus avec l'organisation;
- u. « Renseignements confidentiels » désigne les renseignements connus de la personne en raison de son lien avec l'organisation, qu'ils portent ou non la mention « confidentiel »;
- v. « Conflit d'intérêt » désigne un conflit d'intérêt réel ou perçu tel que décrit dans la politique de l'organisation en matière de conflits d'intérêts;
- w. « Jours » désigne les jours civils, y compris les week-ends et les jours fériés;
- x. « Audience disciplinaire » désigne une audience disciplinaire menée conformément à la politique et à la procédure de discipline et de plainte de l'organisation;
- y. « Directeur·rice exécutif·ive » désigne le ou la directeur·rice général·e d'un OPTS ou d'un organisme affilié;
- z. « FINA : signifie la fédération internationale de natation;
- aa. « Motifs » désigne les motifs d'appel admissibles prévus par la présente politique;
- bb. « Audience » ou « Audience d'appel » désigne une audience d'appel menée par le comité d'appel en vertu de la présente politique;
- cc. « Évaluateur·rice indépendant·e des plaintes » désigne le tiers indépendant engagé par NAC pour trier et gérer les plaintes et les incidents signalés dans le cadre de la politique et de la procédure de discipline et de plainte de NAC; cette personne est chargée de recevoir

- les incidents signalés et les plaintes et de déterminer la marche à suivre appropriée conformément aux politiques de NAC;
- dd. « Individu » désigne toute personne qui a satisfait aux exigences d'inscription de NAC et d'un OPTS, ainsi que toute personne engagée bénévolement ou contractuellement dans une activité ou un événement de NAC, d'un OPTS ou d'un organisme affilié, qu'elle soit inscrite ou non. Les personnes comprennent les athlètes, les entraîneur·e·s, les employé·e·s (sous réserve de la politique des ressources humaines applicable), les officiels, les bénévoles, les dirigeant·e·s, les administrateur·rice·s, les parents, les spectateurs, les gérants d'équipe, les capitaines d'équipe, le personnel de soutien, les entrepreneurs et les fournisseurs, selon le cas;
- ee. « Enquête » désigne une enquête menée en vertu de la politique et de la procédure de discipline et de plainte d'une organisation, soit par l'agent·e de triage des plaintes de l'organisation, soit par un enquêteur externe;
- ff. « Infraction majeure » désigne tout incident de discrimination, de harcèlement ou de mauvais traitement ou toute autre violation d'une politique de NAC, de l'OPTS ou d'un organisme affilié ou tout autre incident d'inconduite qui n'est pas considéré par l'agent·e de triage des plaintes de l'organisation concernée comme une infraction mineure. Les infractions majeures sont des comportements plus graves que les infractions mineures et peuvent entraîner un préjudice important ou des conséquences aggravantes;
- gg. « Membre » désigne un OPTS enregistré auprès de NAC;
- hh. « Personne mineure » désigne une personne âgée de moins de 18 ans ou, le cas échéant, une personne qui n'est pas majeure et qui répond à la définition d'un enfant aux fins de protection dans la province ou le territoire applicable;
- ii. « Infraction mineure » désigne une violation d'une politique de NAC, de l'OPTS ou d'un organisme affilié ou un autre incident d'inconduite qui n'est pas de nature à causer un préjudice important ou des conséquences aggravantes, tel que déterminé par l'agent·e de triage des plaintes de l'organisation concernée à la réception d'une plainte ou d'un incident signalé;
- jj. « Officiel » désigne un juge (y compris un juge d'entraînement), un arbitre ou un marqueur reconnu par NAC ou la FINA;
- kk. « Organisme » désigne NAC, un OPTS ou un organisme affilié, selon le cas;
- ll. « Parent » signifie un parent ou un tuteur naturel ou adoptif d'un·e athlète ou d'une autre personne inscrite en vertu de la politique d'inscription de NAC;
- mm. « Partie » signifie l'appelant·e, le ou la défendeur·dresse ou toute partie affectée impliquée dans l'appel;
- nn. « Personne en position de leadership » désigne toute personne qui occupe une position de leadership ou d'autorité au sein de NAC, d'un OPTS, d'un organisme affilié ou d'un partenaire sportif;
- oo. « Politiques » désigne les politiques d'une organisation;
- pp. « Président·e » désigne le ou la président·e de NAC, d'un OPTS ou d'un organisme affilié, selon le cas.

- qq. « Organisme provincial ou territorial de sport » ou « OPTS » désigne le membre de NAC qui est l'organisme provincial ou territorial de sport reconnu responsable de la natation artistique sur son territoire;
- rr. « Inscrit » désigne tout organisme affilié ou tout individu qui a rempli les conditions d'inscription prévues dans les règlements ou les politiques de NAC et de l'OPTS concerné et qui a payé les frais d'inscription associés à NAC et à l'OPTS;
- ss. « Incident signalé » désigne un incident signalé à l'agent·e de triage des plaintes de l'organisme conformément à la politique et à la procédure de discipline et de plainte de l'organisme;
- tt. « Défendeur·dresse » désigne la personne ou l'organisme dont la décision fait l'objet d'un appel par l'appelant·e;
- uu. « CRDSC » signifie le Centre de règlement des différends sportifs du Canada;
- vv. « Partenaire sportif » désigne un organisme sportif avec lequel NAC, un OPTS ou un organisme affilié travaille pour offrir ses activités et événements;
- ww. « Personnel de soutien » : toute personne autre qu'un·e entraîneur·e qui soutient le développement d'un·e athlète, y compris un·e préparateur·rice physique, un·e spécialiste des sciences du sport, un·e praticien·ne ou un·e spécialiste des soins de santé affilié à NAC ou reconnu par NAC, un OPTS, un organisme affilié ou un partenaire sportif;
- xx. « Personne vulnérable » désigne une personne qui, en raison de son âge, d'un handicap ou d'autres circonstances, temporaires ou permanentes, se trouve dans une situation de dépendance vis-à-vis d'autrui ou court un risque plus élevé que la population générale d'être blessée par une personne en position d'autorité ou de confiance par rapport à elle, et comprend une personne mineure ou une personne souffrant d'un handicap physique, de développement ou autre.

Objectif

2. L'objectif de cette politique est de permettre aux athlètes de niveau national et aux entraîneur·e·s d'équipes nationales de faire appel des décisions de NAC décrites à la section 3 ou 4, et de permettre aux individus de faire appel des décisions d'un OPTS ou d'un organisme affilié qui a adopté cette politique, sans avoir recours à des procédures juridiques ou judiciaires externes.

Application

3. Un·e athlète de niveau national peut faire appel des types de décisions suivantes de NAC, à condition qu'il existe des motifs suffisants pour l'appel, comme indiqué ci-dessous :
 - a. les décisions concernant la mise en œuvre et la prestation des programmes de l'équipe nationale de NAC;
 - b. les décisions relatives à la section des athlètes de niveau national dans une équipe représentant le Canada lors de compétitions multisports internationales; ou
 - c. les décisions liées à la détermination du statut PAA des athlètes de niveau national.

4. Un-e entraîneur-e d'équipe nationale peut faire appel des décisions liées au sport à condition qu'il existe des motifs suffisants pour l'appel, comme indiqué ci-dessous.
5. Lorsque la présente politique d'appel est adoptée par un OPTS ou un organisme affilié, une personne qui est touchée par une décision de l'organisme, de son conseil d'administration ou de tout comité du conseil d'administration ou d'une personne ou d'un organisme qui a été délégué pour prendre des décisions au nom de l'organisme ou de son conseil d'administration (autre qu'une décision décrite à la section 6) a le droit de faire appel de cette décision à condition qu'il y ait des motifs suffisants pour l'appel, comme indiqué ci-dessous.
6. La présente politique d'appel ne s'applique pas aux cas suivants :
 - a. Les décisions de NAC autres que celles décrites aux sections 3 ou 4 ci-dessus;
 - b. Une décision de l'agent-e de triage des plaintes de l'organisme selon laquelle les allégations contenues dans une plainte ou un incident signalé relèvent ou non de la compétence de l'organisme;
 - c. La décision de l'agent-e de triage des plaintes de l'organisme d'accepter, de réorienter ou de rejeter une plainte ou un incident signalé;
 - d. Les conclusions ou recommandations contenues dans le rapport d'un enquêteur;
 - e. La détermination par l'agent-e du triage des plaintes de l'organisme qu'une plainte ou un incident signalé constitue une infraction mineure ou une infraction majeure, et le renvoi consécutif de l'affaire au (à la) gestionnaires des plaintes de l'organisme pour qu'elle soit traitée conformément à la partie applicable de la politique et de la procédure de discipline et de plainte de l'organisme;
 - f. Toute décision prise en vertu de la politique et de la procédure de discipline et de plainte de l'organisme concernant une infraction mineure;
 - g. Les infractions liées au dopage, qui sont traitées conformément au Programme antidopage canadien, à la FINA ou aux règlements sur le dopage des grands jeux;
 - h. Les décisions prises par Sport Canada concernant le PAA;
 - i. Les décisions prises par les partenaires sportifs ou d'autres organismes dont NAC n'est pas responsable;
 - j. Les règles du sport telles que définies dans le règlement de la FINA ou de l'organisme;
 - k. Les litiges survenant pendant les compétitions, qui ont leurs propres procédures d'appel ou sont traités dans le cadre de la partie IV de la politique et de la procédure en matière de discipline et de plaintes;
 - l. La budgétisation et la mise en œuvre du budget;
 - m. La structure opérationnelle, les comités, la dotation en personnel, l'emploi ou les possibilités de bénévolat;
 - n. Les litiges liés aux règlements de l'organisme, sauf décision contraire du Conseil de l'organisme;
 - o. Les nominations de bénévoles et le retrait de ces nominations;
 - p. Les questions d'emploi;
 - q. Les questions commerciales ou les conflits du travail pour lesquels une autre procédure de règlement des différends peut exister en vertu de la loi ou du contrat applicable;
 - r. Une décision de refuser un appel déposé en vertu de la présente politique; ou

- s. Toute autre décision qui est spécifiée dans la présente politique ou dans les autres politiques de l'organisme comme n'étant pas susceptible d'appel.

Délai et avis d'appel

- 7. Sauf circonstances exceptionnelles, les individus disposent d'un délai de 14 jours à compter de la date à laquelle ils ont été informés d'une décision pour soumettre par écrit une notification de leur intention de faire appel à la chef de direction, directeur-riche général-e ou, dans le cas d'un organisme affilié, au président ou la présidente, selon le cas.
- 8. L'avis d'appel doit contenir :
 - a. Avis de l'intention de l'appelant-e de faire appel;
 - b. Coordonnées et statut de l'appelant-e;
 - c. Nom du ou de la défendeur-dresse et de toutes les parties affectées, lorsqu'ils sont connus de l'appelant-e;
 - d. Date à laquelle l'appelant-e a été informé-e de la décision faisant l'objet de l'appel;
 - e. Une copie de la décision faisant l'objet du recours, ou une description de la décision si un document écrit n'est pas disponible;
 - f. Motifs de l'appel;
 - g. Motifs détaillés de l'appel;
 - h. Toutes les preuves qui soutiennent l'appel;
 - i. La ou les mesures correctives demandées; et
 - j. Des frais administratifs de 250 \$, qui seront remboursés si l'appel est accepté ou perdus si l'appel est refusé.
- 9. Tout individu souhaitant initier un appel au-delà de la période de 14 jours doit fournir une demande écrite indiquant les raisons d'une exemption à cette exigence. La décision d'accorder ou de refuser une demande de prolongation de la période de 14 jours pour soumettre un avis d'appel est à la seule discrétion du (de la) gestionnaire de cas, elle est finale et contraignante et ne peut faire l'objet d'un appel.

Motifs

- 10. Une décision ne peut pas faire l'objet d'un appel sur son mérite seulement. Un appel ne peut être entendu que si les motifs de l'appel sont suffisants. Les motifs d'appel sont limités aux éléments suivants :
 - a. Le ou la défendeur-dresse n'avait pas l'autorité ou la compétence pour prendre la décision (comme indiqué dans les politiques ou les documents directeurs pertinents);
 - b. Que le ou la défendeur-dresse n'a pas suivi les politiques et procédures de l'organisme en prenant la décision;
 - c. Que la décision du ou de la défendeur-dresse ait été influencée par un parti pris (le parti pris étant défini comme un manque de neutralité tel que le décideur n'a pas pu prendre en compte ou n'a pas pris en compte d'autres points de vue);

- d. Que le ou la défendeur-dresse n'ait pas pris en compte des informations ou des preuves pertinentes ou a pris en compte des informations ou des preuves non pertinentes; ou
- e. Que la décision du ou de la défendeur-dresse était manifestement déraisonnable.

Indépendamment des motifs d'appel invoqués, l'appelant-e doit établir qu'il a été lésé par la décision.

- 11. La charge de la preuve incombe à l'appelant-e, qui doit donc être en mesure de démontrer l'existence des motifs d'appel.

Administration de l'appel

- 12. Les appels sont gérés par le (la) gestionnaire de cas de l'organisme ou délégués à un tiers indépendant agissant en tant que gestionnaire de cas sous la direction de la chef de direction, directeur-riche général-e ou président-e de l'organisme affilié, selon le cas.

Évaluation initiale

- 13. Dès réception de l'avis d'appel, des frais et de toutes les autres informations décrites à la section 8 de la présente politique, l'organisme nommera un-e gestionnaire de cas. Le (la) gestionnaire de cas ne doit pas avoir été précédemment impliqué dans l'affaire, avoir une relation importante avec l'une des parties à l'appel, ou avoir un conflit d'intérêts réel ou perçu.
- 14. Le (la) gestionnaire de cas a les responsabilités suivantes :
 - a. Déterminer si l'avis d'appel a été soumis en temps opportun;
 - b. Déterminer si l'appel relève du champ d'application de la présente politique;
 - c. Déterminer si l'appel est frivole ou vexatoire; et
 - d. Décider s'il existe des motifs suffisants pour l'appel.
- 15. Si l'appel n'entre pas dans le champ d'application de la présente politique ou s'il est rejeté parce qu'il n'y a pas suffisamment de motifs pour l'appel, le (la) gestionnaire de cas informera l'appelant-e par écrit des raisons de sa décision. Cette décision du (de la) gestionnaire de cas ne peut faire l'objet d'un appel.
- 16. Si le (la) gestionnaire de cas est convaincu qu'il existe des motifs suffisants pour initier l'appel, il nommera un comité d'appel.

Règlement extrajudiciaire des litiges

- 17. À moins que le (la) gestionnaire de cas n'en décide autrement, il (elle) demandera aux parties si elles sont prêtes à tenter de résoudre le différend par la médiation. Si les parties consentent à la médiation, le (la) gestionnaire de cas procédera à une médiation, nommera un-e médiateur-riche ou, s'il est disponible (dans le cas de NAC), demandera les services de facilitation de règlement du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).

18. Si l'une des parties n'accepte pas la médiation ou si la médiation ne permet pas de régler le différend, une audience d'appel est organisée conformément à la présente politique. Le processus de médiation peut suspendre les délais décrits dans la présente politique.

Nomination du comité d'appel

19. Un appel en vertu de la présente politique sera entendu et déterminé par un comité d'appel nommé par le (la) gestionnaire de cas dès que possible, mais au plus tard 30 jours après la date de l'avis d'appel, sauf si le (la) gestionnaire de cas ou le comité d'appel en décide autrement dans des circonstances exceptionnelles.

20. Le panel d'appel sera composé d'un ou trois membres nommés par le (la) gestionnaire de cas pour entendre l'appel. Aucun des membres du panel entendant l'appel ne peut avoir été précédemment impliqué dans l'affaire, avoir une relation importante avec l'une des parties de l'appel, ou avoir un conflit d'intérêt réel ou perçu.

21. Dans le cas d'un panel d'appel composé de trois membres :

- a. Les membres du panel choisissent un-e président-e;
- b. Le quorum sera constitué par les trois membres du panel; et
- c. Les décisions seront prises à la majorité des voix.

Procédure d'audience d'appel

22. Le (la) gestionnaire de cas et/ou le panel peuvent déterminer que les circonstances de l'appel justifient une réunion préliminaire avec les parties pour discuter et déterminer les questions de procédure telles que la date et le lieu de l'Audience, les délais pour l'échange de documents, le format de l'Audience, la clarification des questions en litige, la conduite de l'Audience, les solutions recherchées, l'identification des témoins, et toute autre question qui peut aider à accélérer les procédures d'appel.

23. Le panel d'appel déterminera le format de la procédure d'audience d'appel, qui peut impliquer une audience basée sur des soumissions écrites, une audience orale en personne, une audience orale électronique, ou une combinaison de ces méthodes. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel. L'audience sera régie par les procédures que le comité d'appel juge appropriées dans les circonstances, à condition que :

- a. Les parties recevront une notification appropriée de la date, de l'heure et du lieu de l'audience orale en personne ou électronique;
- b. Des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent faire examiner par le comité d'appel seront fournies à toutes les parties avant l'audience;
- c. Les parties peuvent être représentées par un-e représentant-e, un-e conseiller-ère ou un-e avocat-e à leurs propres frais;
- d. Le comité d'appel peut demander que toute autre personne participe à l'audience et y présente des observations;

- e. Si l'appel concerne une décision du panel disciplinaire (dans le cas d'un OPTS ou d'un organisme affilié qui a adopté la présente politique d'appel), l'appel sera mené sur la base du dossier de preuve qui était devant le panel disciplinaire, et de nouvelles preuves ne seront pas admises lors de l'appel, à moins que le panel d'appel ne détermine qu'il existe des circonstances exceptionnelles; et
 - f. Si l'appel porte sur une décision autre qu'une décision du comité de décision, le comité d'appel déterminera si de nouvelles preuves peuvent être admises dans le cadre de l'appel.
24. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, l'audience se déroulera de toute façon.
25. Si une décision dans l'appel peut affecter une autre partie dans la mesure où l'autre partie aurait recours à un appel de plein droit, cette partie affectée recevra une notification de l'appel, deviendra une partie à l'appel en cours, sera autorisée à faire une soumission dans le cadre du processus d'appel, et sera liée par la décision.

Décision

26. Le comité d'appel peut décider à la majorité des voix de ce qui suit:
- a. Maintenir la décision et rejeter l'appel;
 - b. Annuler la décision et renvoyer l'affaire au décideur initial pour une nouvelle décision;
 - c. Modifier la décision lorsqu'il s'avère qu'une erreur a été commise et que cette erreur ne peut être corrigée par le décideur initial pour des raisons telles que l'absence de procédure claire, le manque de temps ou le manque de neutralité; et
 - d. Déterminer comment les coûts de l'appel seront répartis, à l'exclusion des frais de justice et des débours juridiques, le cas échéant.
27. Dans les 14 jours suivant la conclusion de l'audience, le comité d'appel rendra une décision écrite que le (la) gestionnaire de cas distribuera aux parties, à l'organisme et à tout autre organisme ou partie intéressés. Selon les circonstances, la décision écrite du comité d'appel peut inclure ses motifs, ou le comité d'appel peut émettre une décision courte avec des motifs écrits complets à suivre dans une période de temps raisonnable.
28. Sauf en cas de faute intentionnelle de sa part, le comité d'appel n'assumera aucune responsabilité pour tout acte ou omission en rapport avec la décision du comité ou le processus d'appel en vertu de la présente politique. Les membres du comité d'appel ne peuvent être appelés à témoigner lors d'un appel ultérieur, d'une action ou de toute autre procédure visant à contester la décision du comité devant le CRDSC ou tout autre tribunal compétent.
29. Aucune action ou procédure ne peut être engagée contre l'organisme au titre d'un appel, à moins que l'organisme n'ait refusé ou omis de se conformer aux dispositions relatives à l'appel énoncées dans la présente politique.
30. Dans le cas de NAC, toute décision finale prise par le comité d'appel concernant les différends admissibles décrits aux sections 3 ou 4 peut être soumise à l'arbitrage ou à la médiation par le biais d'une demande au CRDSC. Les décisions rendues par le CRDSC sont définitives et obligatoires pour toutes les parties.

Représentant·e adulte

31. Si l'appelant·e est un·e athlète mineur·e ou une personne vulnérable, un appel peut être présenté par un parent ou un autre adulte responsable qui peut servir de représentant·e pendant la procédure d'appel. Toute communication doit être adressée au (à la) représentant·e adulte ou l'inclure.
32. Le comité d'appel peut décider, à sa discrétion, qu'une personne mineure ou une personne vulnérable ne sera pas tenu d'assister à une audience orale en personne ou électronique.

Confidentialité

33. Aucune des parties impliquées dans un appel ne discutera de l'appel ou de toute information confidentielle liée à l'appel avec toute personne autre que le (la) gestionnaire de cas, le comité d'appel et les membres de la famille immédiate de la partie, les conseiller·ère·s juridiques ou les représentant·e·s autorisé·e·s, à condition que ces membres de la famille, ces conseiller·ère·s juridiques et ces représentant·e·s autorisé·e·s acceptent également de maintenir une stricte confidentialité au sujet de l'appel.

Comptes rendus et distribution des décisions

34. Les dossiers de toutes les décisions prises en vertu de la présente politique seront conservés par l'organisme ayant compétence sur l'appel. Les OPTS et les organismes affiliés divulgueront également toutes les décisions d'appel à NAC afin de maintenir une base de données canadienne.
35. NAC, les OPTS ou les organismes affiliés peuvent informer d'autres personnes ou organismes, y compris les partenaires sportifs, les organismes nationaux de sport, les autres OPTS et l'Association canadienne des entraîneurs (ACE) lorsque l'appel concerne un·e entraîneur·e, de toute décision d'appel rendue conformément à la présente politique.
36. Les décisions sur la manière et le moment de divulguer seront prises au cas par cas, en tenant compte des meilleurs intérêts de l'organisme.

Communication

37. L'organisme veillera à ce que la présente politique soit communiquée à ses membres, aux inscrits et aux personnes participant à ses activités ou événements et à toute autre personne susceptible d'être soumise aux politiques de l'organisme ou de vouloir faire appel d'une décision de l'organisme, ainsi qu'aux personnes qui seront responsables de sa mise en œuvre.

Révision

38. NAC procédera à un examen de la présente politique tous les deux ans ou selon la décision du chef de la direction ou du Conseil. Chaque fois que la politique est révisée ou modifiée, NAC s'assurera que les commentaires sont sollicités et pris en compte.

ANNEXE "A"

DESCRIPTION DU POSTE DE GESTIONNAIRE DE CAS

Objectif

1. L'organisme peut nommer un-e gestionnaire de cas dans le but d'administrer un appel en vertu de la politique d'appel. La présente description de poste décrit le rôle, l'identité, les responsabilités et les tâches du (de la) gestionnaire de cas.

Identité

2. Le (la) gestionnaire de cas nommé-e par l'organisme à sa seule discrétion doit avoir l'expérience de la gestion des litiges de manière impartiale. Le (la) gestionnaire de cas ne doit pas être lié-e de quelque manière que ce soit à la question faisant l'objet du litige.
3. Le (la) gestionnaire de cas n'a pas besoin d'être approuvé-e par l'une des parties impliquées dans l'appel.

Pouvoir discrétionnaire pour les appels

4. Lorsqu'un appel est déposé, le (la) gestionnaire de cas est tenu de :
 - a) proposer le recours à un mécanisme alternatif de résolution des conflits, le cas échéant;
 - b) déterminer si l'appel relève du champ d'application de la politique d'appel;
 - c) déterminer si l'appel est frivole ou vexatoire;
 - d) déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun;
 - e) décider si l'appelant-e a identifié des motifs suffisants pour engager l'appel;
 - f) nommer un comité d'appel, si nécessaire;
 - g) coordonner tous les aspects administratifs et fixer les échéances en collaboration avec le comité d'appel;
 - h) fournir une assistance administrative et un soutien logistique aux parties et au comité d'appel, selon les besoins; et
 - i) fournir tout autre service ou soutien qui pourrait être nécessaire pour assurer une procédure équitable et rapide.
5. Lorsqu'il détermine s'il y a suffisamment de motifs d'appel identifiés, le (la) gestionnaire de cas n'agit pas en tant que comité ou ne détermine pas le bien-fondé de l'appel, mais détermine plutôt si l'appelant-e a correctement identifié un motif, tel que décrit dans la politique d'appel, qui fournit une base valide pour initier un appel en vertu de la politique d'appel.

Pouvoir discrétionnaire pour le règlement extrajudiciaire des différends

6. Lorsque les parties conviennent d'un règlement extrajudiciaire des différends, le (la) gestionnaire de cas peut être tenu de :

- a) nommer un·e médiateur·rice ou un·e facilitateur·rice;
- b) coordonner tous les aspects administratifs et fixer des échéances; et
- c) fournir une assistance administrative et un soutien logistique au (à la) médiateur·rice ou au (à la) facilitateur·rice, selon les besoins.

Discrétion pour l'audience

- 7. Si nécessaire, le (la) gestionnaire de cas, en collaboration avec le comité d'appel, le cas échéant, doit exercer son pouvoir discrétionnaire pour déterminer le format de l'audience. Les audiences prennent généralement les formes suivantes :
 - a) Revue documentaire uniquement;
 - b) Conférence téléphonique ou vidéoconférence;
 - c) Audience en personne;
 - d) Observations écrites; ou
 - e) Une combinaison de ces moyens.

- 8. Pour déterminer le format de l'audience, le (la) gestionnaire de cas doit tenir compte des éléments suivants :
 - a) La relation entre les parties;
 - b) Le temps consacré par le panel;
 - c) Les délais pour une décision;
 - d) Les barrières linguistiques entre les parties;
 - e) La gravité de l'appel;
 - f) La complexité des questions en jeu;
 - g) La quantité de preuves documentaires;
 - h) Si l'une ou les deux parties sont représentées par un·e conseiller·ère juridique;
 - i) L'existence d'arguments écrits fournis à l'avance;
 - j) Si des conclusions sur la crédibilité doivent être faites; ou
 - k) Les adaptations nécessaires en raison du handicap d'une partie.

Nomination du panel

- 9. Le (la) gestionnaire de cas est tenu de nommer les membres du comité d'appel. Les membres du panel sont plus importants pour la résolution du litige que le (la) gestionnaire de cas et doivent avoir les caractéristiques suivantes :
 - a) Expérience en matière de résolution de conflits;
 - b) Expérience des litiges sportifs;
 - c) Aucun lien avec l'un ou l'autre des partis;
 - d) Esprit de décision;
 - e) Maîtrise de la langue dans laquelle l'appel est plaidé; et
 - f) Disponibilité à prendre une décision sur l'appel dans les délais fixés par la présente politique.

10. Le poste de gestionnaire de cas est soit bénévole, soit rémunéré, selon ce que détermine l'organisme.
11. Les membres du comité d'appel peuvent recevoir des honoraires ou agir à titre bénévole, comme le détermine l'organisme, à sa discrétion.