

# PROCÈDURE D'APPEL

## L'ASSOCIATION DE SOCCER DE BROSSARD

Le but de la présente *Politique* est d'assurer un environnement sécuritaire et positif (à l'intérieur des programmes, activités et événements de l'AS BROSSARD) en rendant les personnes conscientes du fait qu'on attend d'elles, en tout temps, un comportement approprié conforme aux valeurs fondamentales du club. L'AS BROSSARD appuie l'égalité des chances, interdit les pratiques discriminatoires et adhère à l'engagement de fournir un environnement dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect en toute sécurité.

L'AS BROSSARD a pris l'engagement d'offrir un environnement dans lequel toutes les personnes participantes sont traitées avec respect. L'AS BROSSARD met à la disposition des personnes la présente *Politique d'appel* pour leur permettre de porter en appel de façon équitable, abordable et expéditive certaines décisions rendues par l'AS BROSSARD. En outre, certaines décisions rendues au moyen du processus décrit dans les *Procédures de résolution des différends, discipline et plaintes de l'AS BROSSARD* peuvent faire l'objet d'un appel en vertu de la présente politique.

Dans tous les cas, l'AS BROSSARD soutient les principes d'un mode de rechange de résolution de conflit et adhère aux techniques de négociation, de facilitation et de médiation comme autant de moyens efficaces de résolution de conflit. Un mode de rechange de résolution de conflit évite également l'incertitude et la longueur du traitement des appels et des plaintes.

L'AS BROSSARD encourage les personnes à communiquer ouvertement, à collaborer et à avoir recours aux techniques de résolution de problème et de négociation afin de résoudre leurs différends. L'AS BROSSARD croit que les règlements négociés sont habituellement préférables aux résultats obtenus au moyen d'autres techniques de résolution des différends. Les résolutions négociées de différends avec et parmi des personnes sont fortement encouragées.

### DÉFINITIONS

Dans la **PROCÈDURE D'APPEL** (*Politique*), les termes suivants signifient :

- a) « *Plaignant* » – La partie alléguant une infraction;
- b) « *Répondant* » – La partie au sujet de laquelle l'infraction est alléguée;
- c) « *Appelant* » – La partie qui demande l'appel
- d) « *Parties* » – Le Plaignant, le Répondant et toute autre personne ou l'AS BROSSARD affectée par la plainte;
- e) « *Jours* » – Jours sans tenir compte des fins de semaine ou des congés;
- f) « *Comité* » – le Comité de discipline de l'AS BROSSARD
- g) « *Personnes* » – Toutes les catégories de membres définies dans les Règlements Généraux de l'AS BROSSARD, ainsi que toutes les personnes employées par, ou engagées dans les activités, y compris notamment les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les arbitres, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les membres de

comité, les membres du conseil d'administration, les membres actifs, les spectateurs aux événements et les parents/tuteurs des athlètes.

Les jours non ouvrables ;

1. Les samedis et les dimanches ;
2. Les 1<sup>ers</sup> et 2 janvier ;
3. Le vendredi saint ;
4. Le lundi de Pâques ;
5. Le lundi qui précède le 25 mai ;
6. Le 24 juin ;
7. Le 1<sup>er</sup> juillet ;
8. Le premier lundi de septembre ;
9. Le deuxième lundi d'octobre ;
10. Les 24, 25, 26, et 31 décembre ;
11. Tout autre jour fixé par le gouvernement.

Lorsque la date fixée pour accomplir un acte tombe un jour non ouvrable, il peut être valablement fait le premier jour ouvrable suivant.

Dans le calcul des délais, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté et celui de l'échéance l'est.

Sauf s'il est autrement précisé, les jours non ouvrables sont comptés, mais le délai qui expirerait normalement un tel jour est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

## 1) CHAMP D'APPLICATION

- a) La Politique s'applique à toutes les décisions prises par l'AS BROSSARD, par les comités de l'AS BROSSARD, le conseil d'administration de l'AS BROSSARD et par les personnes à qui est déléguée l'autorité de prendre des décisions au nom de l'AS BROSSARD.
- b) La *Politique* s'applique à toutes les personnes. Toute personne qui est directement affectée par une décision de l'AS BROSSARD a le droit d'en appeler de cette décision; pourvu qu'il y ait suffisamment de motifs d'appel en vertu de l'article « Motifs d'appel » de la présente politique.
- c) La présente politique **s'applique** aux décisions relatives à :
  - i) L'admissibilité;
  - ii) La sélection;
  - iii) Le conflit d'intérêt;
  - iv) La discipline;
  - v) Le statut de membre;
  - vi) Le programme d'aide financiers
- d) La *Politique* **ne s'applique pas** au(x) :
  - i) Décisions approuvées par les membres lors d'une assemblée des membres;
  - ii) Recrutement ou l'emploi du personnel;
  - iii) Infractions pour dopage;
  - iv) Règlements du sport;
  - v) Critères de sélection, les quotas, les politiques et les procédures établies par des entités autres que l'AS BROSSARD;
  - vi) Contenu, la substance et l'établissement des critères de sélection d'équipe;
  - vii) Affectations de bénévole/entraîneur et les retraits ou la terminaison de ces affectations;
  - viii) Budgets et la mise en œuvre du budget;
  - ix) Structure opérationnelle de l'AS BROSSARD;
  - x) Affectations à un comité;
  - xi) Décisions et mesures disciplinaires en découlant à l'intérieur d'affaires, d'activités ou d'événements organisés par des entités autres que l'AS BROSSARD (les appels de ces décisions doivent être traités conformément aux politiques de ces autres entités, à moins de requête ou d'acceptation par l'AS BROSSARD à sa seule discrétion);
  - xii) Questions commerciales pour lesquelles d'autres processus d'appel existent en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable;
  - xiii) Décisions prises en vertu de la présente politique.
- e) Les questions disciplinaires et les plaintes découlant des affaires, activités ou événements organisés par des entités autres que l'AS BROSSARD sont traitées conformément aux politiques de ces autres entités, notamment l'Association régionale de soccer de Rive-Sud (ARSRS), la Fédération de soccer du Québec (FSQ), la Fédération canadienne du soccer (SC), et la Fédération internationale de soccer (FIFA).
- f) Toute personne concernée par une décision relevant de la *Politique* a le droit de faire appel de cette décision, sous réserve des limites prévues par la présente politique (et des règles, politiques et procédures prévues par la politique d'appel de l'organisation concernée), auprès de l'organisation gouvernante immédiatement supérieure, selon les modalités suivantes :
  - i) AS Brossard – ARSRS

- ii) ARSRS – Soccer Québec
- iii) Soccer Québec – Canada Soccer
- iv) Canada Soccer – SDRCC
- g) La décision faisant l'objet de l'appel sera maintenue jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement conformément à la *Politique*.

## 2) DÉPOSER UN APPEL

- a) Les personnes qui souhaitent faire appel d'une décision ont quatorze (14) jours à compter de la date où elles ont été avisées de la décision pour soumettre, par écrit, au Directeur général de l'AS BROSSARD les éléments suivants :
  - i) Un avis d'intention d'en appeler;
  - ii) Les coordonnées et le statut de l'Appelant;
  - iii) Les noms du Répondant et de toute partie affectée;
  - iv) La date où l'Appelant a été avisé de la décision faisant l'objet de l'appel;
  - v) Une copie de la décision faisant l'objet de l'appel, ou une description de la décision si le document écrit n'est pas disponible;
  - vi) Les motifs de l'appel;
  - vii) Les raisons détaillées de l'appel;
  - viii) Toute preuve à l'appui de ces motifs;
  - ix) La ou les réparations demandées;
- b) Une personne qui souhaite engager un appel au-delà de la période de sept (7) jours doit fournir une requête écrite établissant les raisons invoquées pour une exemption. La décision de permettre, ou de refuser, un appel au-delà de la période de sept (7) jours est à la seule discrétion du gestionnaire de cas et ne peut faire l'objet d'un appel.
- c) L'appelant peut soumettre une demande au gestionnaire de cas de sursis d'exécution de la décision pendant l'appel. Cette demande doit être formulée par écrit et exposer les motifs détaillés qui justifieraient la levée, totale ou partielle, de la décision jusqu'à la résolution de l'appel. La décision de permettre le sursis, ou de refuser, est à la seule discrétion du gestionnaire de cas et ne peut faire l'objet d'un appel.

## 3) MOTIFS D'APPEL

- a) Une décision ne peut faire l'objet d'un appel sur ses seuls mérites. Un appel ne peut être entendu que s'il y a des motifs d'appel suffisants. Les motifs suffisants incluent que le Répondant :
  - i) A pris une décision pour laquelle il n'avait pas autorité ou juridiction (telle qu'établie dans les documents de gouvernance) ;
  - ii) A fait défaut de suivre ses propres procédures (telles qu'établies dans les documents de gouvernance) ;
  - iii) A pris une décision qui a été influencée par un parti pris (où parti pris est défini comme un manque de neutralité tel que le décideur est incapable de considérer d'autres points de vue);
  - iv) A négligé de prendre en considération une information pertinente ou a tenu compte d'une information non pertinente en prenant la décision;
  - v) A rendu une décision qui était grossièrement déraisonnable.
- b) L'Appelant porte le fardeau de la preuve et doit démontrer que, selon toute probabilité, le Répondant a commis une erreur de procédure telle que décrite dans le chapitre « Déposer un appel » de la *Politique* et que cette erreur a eu, ou a pu raisonnablement avoir, un effet matériel sur la décision du décideur.

#### 4) GESTIONNAIRE DE CAS

- a) Le gestionnaire de cas est une tierce partie indépendante, désigné par L'AS BROSSARD pour superviser un appel en vertu de la *Politique*.
- b) Le gestionnaire de cas ne doit avoir aucun rapport avec la décision faisant l'objet d'un appel et n'a pas besoin d'être associé à l'AS BROSSARD.
- c) Le gestionnaire de cas a la responsabilité générale de s'assurer que l'équité procédurale et les délais sont respectés en tout temps au cours du processus d'appel et, plus particulièrement, il est responsable de :
  - i) Recevoir l'appel;
  - ii) Déterminer si l'appel est couvert par la *Politique*;
  - iii) Déterminer si l'appel est interjeté sur la base des motifs admissibles;
  - iv) Designier le tribunal pour entendre l'appel et en décider;
  - v) Déterminer le format de l'audition d'appel;
  - vi) Coordonner tous les aspects administratifs et procéduraux de l'appel;
  - vii) Fournir l'assistance administrative et le soutien logistique au tribunal tel que requis;
  - viii) Fournir tout autre service ou soutien qui peut être nécessaire pour assurer un processus d'appel équitable et en temps opportun.

#### 5) RÉCEPTION D'UN APPEL

- a) Sur réception de l'avis d'appel et de toute autre information (telle que décrite au chapitre II « Délai applicable en matière d'appel » de la présente *Politique*), l'AS BROSSARD peut ordonner que l'appel soit d'abord entendu en vertu de la Partie I, chapitres II, III et IV des *Procédures de résolution des différends, discipline et plaintes* de l'AS BROSSARD.
- b) Si l'appel ne peut être résolu à l'aide des *Procédures de résolution des différends, discipline et plaintes*, l'AS BROSSARD désigne un gestionnaire de cas.
- c) Le gestionnaire de cas examine l'avis d'appel et décide si l'appel est couvert par la *Politique*, est soumis en temps opportun et satisfait aux motifs procéduraux. Si le gestionnaire de cas détermine que l'appel ne peut procéder parce qu'il n'est pas couvert en vertu de la *Politique*, n'a pas été soumis en temps opportun ou est sans motifs admissibles, les parties reçoivent un avis écrit précisant les raisons.
- d) Si le gestionnaire de cas constate avec satisfaction que l'appel peut procéder, alors une audition devant un tribunal a lieu. Le gestionnaire de cas désigne un tribunal, qui consiste en un juge unique qui n'a pas de rapport avec la décision et qui possède l'expertise pour entendre des appels et en rendre des décisions.
- e) Dans des circonstances extraordinaires, et ce, à la discrétion du gestionnaire de cas, un panel de trois personnes peut être désigné pour entendre l'appel. Dans ce cas, la gestionnaire de cas désigne un des membres du panel pour agir comme président.
- f) Si l'appel est rejeté pour insuffisance de motifs, parce qu'il n'a pas été introduit dans les délais ou parce qu'il n'entre pas dans le champ d'application de la présente *politique*, le plaignant sera informé par écrit des raisons de cette décision. Cette décision n'est pas sujette à appel.
- g) La décision du gestionnaire de cas ne peut faire l'objet d'un appel.

#### 6) PROCÉDURE D'AUDITION D'UN APPEL

- a) Le gestionnaire de cas avise les Parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire de cas décide alors du format selon lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du gestionnaire de cas et ne peut faire l'objet d'un appel.

- b) Si une Partie choisit de ne pas participer à l'appel, l'appel procède quoi qu'il en soit.
- c) Le format de l'appel peut impliquer une audition de vive voix en personne, une audition de vive voix via visio-conférence, une audition par téléphone, une audition sur la base de l'examen d'une preuve documentaire soumise à l'avance ou une combinaison de ces méthodes. L'audition est régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le panel estiment appropriées dans les circonstances, pourvu que :
  - i) L'audition soit tenue dans les délais appropriés déterminés par le gestionnaire de cas;
  - ii) Les Parties reçoivent un préavis raisonnable de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition;
  - iii) Des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent porter à la considération du panel soient fournies aux Parties avant l'audition;
  - iv) Les Parties puissent être accompagnées par un représentant, un expert—conseil ou un conseiller juridique à leur propre frais;
  - v) Si l'une des parties est une personne mineure (âgées de moins de 18 ans), elle doit être accompagnée d'au moins un parent ou tuteur légal ;
  - vi) Le Panel puisse exiger que toute autre personne puisse participer et présenter une preuve à l'audition;
  - vii) Dans l'accomplissement de ses responsabilités, le Panel peut obtenir un avis indépendant;
  - viii) Le panel puisse accepter en preuve lors de l'audition une preuve orale et une chose ou un document pertinent à l'objet de l'appel, mais puisse exclure une preuve qui soit indûment répétitive et accorde à la preuve le poids qu'il estime approprié;
  - ix) Si une décision peut affecter une autre partie au point que cette autre partie puisse avoir de son plein droit recours à un appel en vertu de la présente politique, cette partie devienne une Partie à l'appel en question et soit liée à son résultat;
  - x) La décision de maintenir ou de rejeter l'appel soit prise à la majorité des voix des membres du panel.
- d) L'audition se passe en huis clos, aucune audition n'est publique.

## 7) DÉCISION EN CAS D'APPEL

- a) Le panel doit rendre une décision, par écrit et avec les raisons, après la conclusion de l'audition. En rendant sa décision, le panel n'aura pas plus d'autorité que celle du décideur original. Le panel peut décider de :
  - i) Rejeter l'appel et confirmer la décision ayant fait l'objet de l'appel;
  - ii) Maintenir l'appel et référer l'affaire au décideur original pour une nouvelle décision;
  - iii) Maintenir l'appel et modifier la décision.
  - iv) Déterminer s'il y a lieu d'évaluer les coûts de l'appel, à l'exclusion des frais de représentation et des dépenses juridiques des parties, à l'encontre d'une partie. Lors de l'évaluation des coûts, le panel tiendra compte de l'issue du recours, de la conduite des parties et de leurs ressources financières respectives.
- b) La décision écrite du panel, avec les raisons, est communiquée à toutes les Parties, au gestionnaire de cas et à l'AS BROSSARD dans les vingt-quatre (24) jours qui suivent.
- c) Dans des circonstances extraordinaires, le panel peut d'abord émettre une décision verbale ou résumée peu de temps après la fin de l'audition, la décision complète devant être émise par écrit par la suite.
- d) La décision est considérée comme du domaine public à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le panel.

## 8) DÉCISION FINALE ET EXÉCUTOIRE

- a) La décision du panel lie les Parties et toutes les personnes de l'AS BROSSARD; sous réserve du droit d'une Partie de solliciter une révision de la décision du panel conformément aux règles du ARSRS, du Soccer Québec, du Canada Soccer ou du Centre de règlement des différends sportif du Canada (CRDSC).
- b) Aucune action ou procédure légale n'est entreprise à l'encontre de l'AS BROSSARD ou de ses personnes à l'égard d'un différend, à moins que l'AS BROSSARD ait refusé ou fait défaut de respecter le processus de règlement du différend et/ou le processus d'appel tel qu'établi dans les documents de gouvernance de l'AS BROSSARD.

## 9) CONFIDENTIALITÉ

- a) Le processus d'appel est confidentiel et n'implique que les Parties, le gestionnaire de cas, le panel et tous les conseillers indépendants du panel. Une fois engagé et jusqu'à ce qu'une décision soit émise, aucune des Parties ne divulgue d'information confidentielle à quelque que personne que ce soit qui n'est pas impliquée dans le processus.
- b) Les décisions et les recours sont des questions d'intérêt public et sont accessibles au public, avec les noms des membres expurgés. Les noms des personnes ayant fait l'objet de procédures disciplinaires peuvent être divulgués dans la mesure où cela est nécessaire pour donner effet à toute procédure imposée. Le panel peut déterminer que la divulgation de l'identité de la personne porterait atteinte à sa vie privée et peut décider que la décision, ou une partie de la décision, doit rester confidentielle.

## 10) ÉCHÉANCES

- a) Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais déterminés par la présente *Politique* ne permet pas une résolution opportune de l'appel, le gestionnaire de cas peut ordonner que les délais soient révisés.

## 11) COMPTES RENDUS ET DIFFUSION DES DÉCISIONS

- a) Les décisions de tout appel, sont consignées par écrit et conservées par l'AS BROSSARD.
- b) D'autres organisations peuvent être avisées de toute décision de l'appel.
- c) Les appels sont des questions d'intérêt public et doivent être disponibles au public avec les noms des personnes en cause. Les noms des personnes soumises à une mesure disciplinaire peuvent être divulgués dans la mesure nécessaire pour donner effet à toute sanction imposée. Le gestionnaire de cas peut déterminer que la divulgation de l'identité d'une personne violerait indûment le droit de cette personne à la vie privée et peut décider que la décision, ou une partie de la décision, soit gardée confidentielle.