

Politique d'appel et de résolution des différends

Politique et procédure
Approbation : novembre 2020



Préambule

L'adhésion à Nordiq Canada offre de nombreux avantages et privilèges. Elle entraîne également des responsabilités et des obligations. Tous les membres et les inscrits de Nordiq Canada, tels que définis ci-dessus, et l'organisme proprement dit doivent respecter les règlements et les politiques de Nordiq Canada (p. ex., code de conduite, critères de sélection), honorer les contrats et les ententes qu'ils ont conclus et respecter toutes les décisions de Nordiq Canada qui les concernent.

La présente politique d'appel et de résolution des différends de Nordiq Canada présente des mécanismes et procédures pour régler les litiges internes. Elle présente également des recours aux parties qui ont des raisons valables de faire appel concernant certaines décisions prises par Nordiq Canada et par ceux à qui Nordiq Canada a délégué l'autorité de prendre des décisions. La politique reflète l'engagement de Nordiq Canada à traiter tous ses membres et personnes inscrites de façon juste et respectueuse. Elle respecte également les exigences de Sport Canada.

La politique comprend un processus intégré qui offre suffisamment d'options à l'interne et à l'externe pour s'assurer que les litiges soient réglés de façon transparente et en temps opportun et dans le respect des principes de justice naturelle et d'équité procédurale.

Définitions

1. Les termes suivants ont la définition suivante dans la présente politique :
 - a) *Partie concernée* : une personne qui peut être lésée par une décision qui fait l'objet d'un appel conformément à la présente politique. Une partie concernée doit être acceptée en tant que telle par les parties ou le gestionnaire d'appel.
 - b) *Appelant* : partie qui porte une décision en appel.
 - c) *Gestionnaire d'appel* : la ou les personnes indépendantes nommées annuellement par le chef de direction pour encadrer l'application de la présente politique et acquitter les responsabilités décrites dans ce document. Le gestionnaire d'appel ne doit pas être un « particulier » tel que défini en 1g) et ne doit pas avoir de conflit d'intérêts ou avoir une relation directe avec l'une des parties concernées dans un cas d'appel. Répondant : l'organisme ou la personne dont la décision est portée en appel.
 - d) *Répondant* : l'organisme ou la personne dont la décision est portée en appel.
 - e) *Parties* : l'appelant, le répondant et toute autre personne concernée par l'appel (individuellement dénommée « partie »).

- f) *Jours* : jours civils¹.
- g) *Particuliers* : inclut les membres et les personnes inscrites de Nordiq Canada, tels que définis dans les règlements de Nordiq Canada, ainsi que, pour toute personne n'étant pas un membre ou un inscrit, toute autre personne impliquée dans les activités de Nordiq Canada incluant, sans s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les responsables, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comité, les directeurs et les dirigeants de Nordiq Canada, les spectateurs lors des événements et les parents/tuteurs légaux des athlètes.

Portée et application de la présente politique

- 2. La présente politique s'applique à tous.
- 3. Toute personne concernée par une décision de Nordiq Canada, incluant les décisions du conseil d'administration, des comités du conseil ou tout organisme ou toute personne au sein de Nordiq Canada à qui Nordiq Canada a délégué l'autorité de prendre des décisions, doit avoir le droit de porter en appel une décision, à condition que la décision soit sujette à un appel conformément à la section 4 de la présente politique, que les conditions indiquées dans les sections 6 ou 7 de la politique (le cas échéant) soient satisfaites et qu'il y ait des motifs suffisants pour un appel conformément à la section 9 de la politique.
- 4. La présente politique **s'applique** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) L'éligibilité au programme de haute performance/à l'équipe nationale de Nordiq Canada, les décisions concernant les sélections et les nominations du programme d'aide aux athlètes (PAA) prises conformément à la politique de sélection, nomination et annonce de Nordiq Canada;
 - b) Les conflits d'intérêts;

¹ Pour déterminer les dates limites, le calcul suivant s'applique : le jour de l'acte n'est pas compris dans le calcul (c.-à-d. que la date de remise d'une décision n'est pas le jour 1); le calcul de la date limite commence plutôt le lendemain de la remise d'une décision et se termine à minuit (dans le fuseau horaire de la personne qui dépose un appel) lors de la dernière journée de la période d'appel. Si la dernière journée est un samedi, un dimanche ou un jour férié, la période se poursuit jusqu'au prochain jour qui n'est pas un samedi, un dimanche ou un jour férié. Par exemple, si une personne reçoit une décision le jeudi 17 décembre 2020, la période de 14 jours pour porter ladite décision en appel commence le vendredi 18 décembre et se termine le vendredi 1er janvier 2021. Cependant, comme le 1^{er} janvier 2021 est un jour férié, le 2 janvier 2021 est un samedi et le 3 janvier 2021 est un dimanche, la date limite pour faire appel se termine à minuit (dans le fuseau horaire de l'appelant) le 4 janvier 2021.

- c) Les décisions disciplinaires prises selon les politiques pertinentes et applicables de Nordiq Canada;
 - d) Les décisions prises par la commission d'appel en compétition de Nordiq Canada conformément aux règlements de compétitions de Nordiq Canada (RCI-RCC [règlements des compétitions canadiennes] précisions) tels que modifiés de temps en temps; ou
 - e) L'adhésion des divisions au sein de Nordiq Canada.
5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
- a) Les questions d'application générales, comme les amendements aux règlements généraux de Nordiq Canada;
 - b) La structure opérationnelle et les nominations aux comités de Nordiq Canada;
 - c) Les questions concernant le budget et la mise en œuvre du budget;
 - d) Les questions concernant l'emploi, la structure opérationnelle ou les opportunités de leadership des bénévoles ou des employés;
 - e) Les décisions prises par les organismes autres que Nordiq Canada, par exemple les divisions de Nordiq Canada, le Comité olympique canadien (COC), le Comité paralympique canadien (CPC), U Sports, le Comité international olympique (CIO), le Comité international paralympique (CIP), la Fédération internationale de ski paranordique (WPNS), la Fédération internationale de ski (FIS) ou la Fédération internationale du sport universitaire (FISU) ou tout autre organe directeur;
 - f) Les critères de sélection et d'admissibilité, les quotas, les politiques et procédures établis par des entités autres que Nordiq Canada;
 - g) Les politiques et procédures du programme d'aide aux athlètes (PAA) de Sport Canada;
 - h) Les politiques et procédures établies par toute autre agence, association ou organisation externe à Nordiq Canada;
 - i) Les infractions concernant l'antidopage, qui sont traitées selon le programme canadien antidopage par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport et/ou la FIS ou la WPNS;
 - j) Les questions contractuelles entre Nordiq Canada et son personnel pour lesquelles un autre processus de résolution des différends existe en vertu des dispositions du contrat applicable; ou
 - k) Les accords négociés en vertu de cette politique.

Délai d'appel

6. À moins d'indication contraire dans les critères de sélection d'un voyage de compétition de Nordiq Canada², toute personne qui désire porter en appel l'une des décisions indiquées dans la section 4 de la politique a quatorze (14) jours à partir de la date à laquelle elle reçoit la décision pour soumettre par écrit les éléments suivants au gestionnaire d'appel indépendant de Nordiq Canada :
- a) Un avis indiquant leur intention de faire appel;
 - b) Les coordonnées de l'appelant;
 - c) Le nom du répondant et de toutes les parties touchées, si l'appelant les connaît;
 - d) La date à laquelle l'appelant a été avisé que la décision était sous appel;
 - e) Une copie de la décision qui fait objet de l'appel ou une description de cette décision si cette dernière n'est pas disponible par écrit;
 - f) Les raisons et motifs détaillés de l'appel;
 - g) Toutes les preuves justifiant les motifs d'appel;
 - h) La ou les solutions suggérées;
 - i) Des frais administratifs de deux cent cinquante dollars (250 \$), qui seront remboursés si les parties règlent le litige en règlement de différend avant l'arbitrage ou si l'appel de l'appelant est maintenu dans son intégralité³.
7. Toute personne qui désire soumettre un appel après la période de quatorze (14) jours peut seulement le faire si des circonstances exceptionnelles l'ont empêchée de déposer son

² Les décisions concernant les équipes qui voyagent à des compétitions spécifiques sont souvent prises quelques jours seulement avant le départ de l'équipe pour la compétition en question, ce qui peut rendre difficile le respect des délais indiqués dans la présente politique pour déposer un appel. En de telles circonstances, Nordiq Canada indiquera le délai applicable pour déposer un appel concernant la sélection d'une équipe dont le départ est prévu peu de temps après la prise de décision concernant les membres de l'équipe. À l'exception de la date limite d'appel modifiée, les procédures contenues dans la présente politique doivent être respectées, à moins d'une entente contraire entre les parties ou d'une décision du comité d'appel modifiée de façon à s'assurer que l'appel puisse être entendu en temps opportun et de façon juste pour toutes les parties. Lorsque les parties font face à des contraintes de temps, il est recommandé de faire entendre la question directement par le CRDSC afin qu'une décision définitive et contraignante soit rendue.

³ Les frais administratifs ne seront pas remboursés si l'appel est partiellement accueilli.

appel selon le délai indiqué dans la section 6 ci-dessus. Ces personnes doivent soumettre une demande écrite indiquant les raisons pour lesquelles elles désirent bénéficier d'une exemption. La décision de permettre ou non un appel après le délai de quatorze (14) jours est laissée à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et sa décision est sans appel.

8. Malgré les dispositions de la politique, après entente entre les parties, le processus d'appel interne peut être contourné et l'appel peut être entendu directement par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC), à condition que l'appelant ait déposé son appel selon les délais indiqués dans la section 6 ci-dessus. Si les parties s'entendent pour présenter l'appel directement devant le CRDSC, les procédures ci-dessous ne seront pas applicables.

Motifs d'appel

9. On ne peut déposer un appel contre une décision sur le fond seul ou parce qu'une personne (ou des personnes) n'aime pas la décision ou est en désaccord. Un appel peut être entendu uniquement si les raisons invoquées le justifient. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que le répondant :
 - a) A pris une décision qui ne relevait pas de son autorité ou de sa compétence (tel que décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
 - b) A omis de suivre ses propres procédures (tel que décrites dans les documents de gouvernance du répondant);
 - c) A pris une décision partielle (c'est-à-dire dénuée de neutralité au point que le décideur semble n'avoir tenu aucun compte d'autres points de vue); ou
 - d) A pris une décision qui est manifestement déraisonnable ou injuste.

Examen préliminaire de l'appel

10. Suite à la réception d'un appel, le chef de la direction de Nordiq Canada va le transférer à l'un des gestionnaires de cas indépendants destinés. Le gestionnaire d'appel doit d'abord confirmer qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et n'a aucune relation directe avec les parties concernées par l'appel. Si le gestionnaire d'appel déclare un conflit d'intérêts perçu ou réel, le gestionnaire d'appel doit se retirer du cas et un autre gestionnaire d'appel sera désigné par le chef de la direction.

11. Le gestionnaire d'appel a les responsabilités suivantes, en plus de celles décrites ailleurs dans la politique :
 - a) Déterminer si l'appel relève de la portée de la présente politique (sections 2-5);
 - b) Déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun (sections 6 ou 7); et
 - c) Décider si les motifs d'appels étaient suffisants (section 9).
12. Si l'appel est rejeté par le gestionnaire d'appel en raison de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun ou parce qu'il ne relève pas de la portée de la présente politique, l'appelant sera avisé par écrit des raisons de cette décision. La décision est sans appel.
13. Si le gestionnaire d'appel accepte un appel, car il relève de la portée de la présente politique, il comprend des motifs suffisants et il a été soumis en temps opportun, le gestionnaire d'appel doit aviser les parties par écrit et suivre les étapes ci-dessous.
14. Lorsque le gestionnaire d'appel accepte un appel, il doit contacter les parties afin de confirmer l'identité et les coordonnées de toute partie concernée. À défaut d'un accord entre les parties concernant la partie (ou les parties) concernée, le gestionnaire d'appel peut, à sa seule discrétion, déterminer si une partie est une partie concernée. La décision du gestionnaire d'appel à ce sujet est sans appel.

Processus obligatoire de résolution des différends

15. À moins d'une entente entre toutes les parties ou, si le temps est insuffisant dans les circonstances, les parties, incluant toutes les parties concernées, doivent d'abord tenter de résoudre le litige par une facilitation obligatoire (p. ex., médiation) avant d'impliquer le CRDSC et avant que le litige ne soit arbitré.
16. Le gestionnaire d'appel peut aider les parties en ouvrant un dossier de résolution rapide avec le CRDSC et en leur fournissant les documents nécessaires pour amorcer le processus, qui doit être mené conformément au Code canadien de règlement des différends sportifs.
17. Si le litige n'est pas résolu avec le processus de résolution rapide du CRDSC pour quelque raison que ce soit, le gestionnaire d'appel va procéder avec les étapes ci-dessous, à moins d'une entente entre les parties pour contourner le processus d'appel interne et faire entendre le litige directement en arbitrage devant le CRDSC.

Sélection du comité d'appel

18. Le gestionnaire d'appel va nommer un comité d'appel qui doit être constitué d'un seul membre pour entendre l'appel. Cependant, à la discrétion du gestionnaire d'appel, un comité d'appel composé de trois membres peut être nommé pour entendre l'appel, par exemple selon la complexité du cas. Dans ce cas, le gestionnaire d'appel nommera l'un des membres du comité d'appel pour faire fonction de président.
19. Lorsqu'il nomme le comité d'appel, le gestionnaire d'appel doit choisir des personnes impartiales, sans aucun conflit d'intérêts perçu ou réel (et qui doit rester ainsi jusqu'à la prise de décision finale ou lorsque les procédures ont pris fin), qui n'ont pas de relation directe avec aucune des parties et qui n'ont aucune implication ultérieure avec le litige en appel. Bien que cela ne soit pas une exigence stricte, le gestionnaire d'appel doit tenter de nommer des personnes qui ont une expérience juridique et qui comprennent le sport du ski de fond. Lorsque les circonstances le justifient, le gestionnaire d'appel peut nommer des personnes qui ont une expertise dans un domaine spécifique qui pourrait être utile à la résolution du litige.
20. Tous les membres d'un comité d'appel doivent remplir une déclaration fournie par le gestionnaire d'appel pour déclarer leur indépendance des parties et indiquer leur engagement à exercer leurs fonctions avec objectivité, indépendance et impartialité et conformément à toute politique de Nordiq Canada pertinente et applicable. Les membres doivent également déclarer toutes circonstances qui pourraient affecter leur indépendance ou leur impartialité, incluant, sans toutefois s'y limiter, toutes relations antérieures ou courantes avec l'une ou l'autre des parties.
21. Le gestionnaire d'appel doit partager les formulaires de déclaration avec les parties, qui auront deux (2) jours pour indiquer s'ils ont l'intention de contester la nomination du membre par écrit en indiquant les raisons pour lesquelles elles considèrent que le membre ne peut accomplir ses tâches de façon objective, impartiale ou indépendante. La non-contestation d'une partie concernant la nomination d'un membre du comité d'appel dans ce délai sera considérée comme une acceptation de la nomination du membre par cette partie.
22. Le gestionnaire d'appel a l'autorité pour retirer les membres choisis du comité d'appel si, à partir des soumissions de l'une des parties ou selon leur propre évaluation du formulaire de déclaration, il juge qu'une déclaration faite par le membre pourrait compromettre son objectivité, son indépendance ou son impartialité. La décision du gestionnaire d'appel à ce sujet est sans appel.

Procédure de l'audience d'appel

23. Le gestionnaire d'appel, en collaboration avec le comité d'appel, décidera ensuite du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire d'appel et du comité d'appel et elle est sans appel.
24. Si l'une des parties décide de ne pas participer à l'audience, celle-ci peut quand même avoir lieu, à la discrétion du comité d'appel.
25. L'audience d'appel peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique, un examen de documents de preuve soumis avant l'audience, une audience basée sur les documents de preuve seulement ou toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire d'appel et le comité d'appel jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :
 - a) L'audience ait lieu dans un délai opportun déterminé par le gestionnaire d'appel;
 - b) Les parties soient avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique;
 - c) Des copies de tous les documents écrits, dont les parties souhaitent que le comité d'appel tienne compte, soient fournies à toutes les parties au moins trois jours avant l'audience. Le délai peut être allongé ou raccourci par le comité d'appel selon les circonstances. Les parties doivent toutefois recevoir tous les documents mentionnés ci-haut avant l'audience et dans un délai raisonnable qui leur permet de consulter les documents avant l'audience;
 - d) Les parties puissent être accompagnées d'un représentant ou d'un conseiller, y compris d'un conseiller juridique, ou être représentées par un conseiller juridique à leurs propres frais;
 - e) Le comité d'appel puisse demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves lors d'une audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen de communication électronique;
 - f) Le comité d'appel puisse admettre comme preuve pendant l'audience toute preuve orale, document ou pièce pertinente à l'appel, mais peut exclure toute preuve qu'il juge trop répétitive, et il accordera à ces preuves l'importance qu'il juge adéquate;
 - g) Toute partie concernée puisse soumettre des preuves au comité d'appel. La décision du comité d'appel est contraignante pour toutes les parties concernées; et

- h) Lorsqu'il est impossible d'obtenir un consensus parmi les membres du comité, la décision du comité d'appel soit prise par un vote majoritaire, sauf dans les cas où le comité d'appel est composé d'un seul membre.
26. Dans l'exercice de ses tâches, le comité d'appel peut avoir recours à des conseillers indépendants.

Décision sur l'appel

27. Lorsqu'il remet sa décision, le comité d'appel doit considérer si l'appelant a démontré, selon la prépondérance des probabilités, que le répondant a commis un vice de procédure comme indiqué dans la section 9 de la présente politique et que cette erreur a, ou pourrait raisonnablement avoir, un effet matériel sur la décision ou le décideur.
28. Le comité doit rendre sa décision par écrit en indiquant les raisons de sa décision dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le comité n'a pas davantage de pouvoir que le décideur initial. Le comité peut :
- a) Rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel en partie ou en totalité;
 - b) Admettre l'appel, en partie ou en totalité, et renvoyer l'affaire au décideur initial pour que celui-ci prenne une nouvelle décision;
 - c) Admettre l'appel, en partie ou en totalité, et modifier la décision; et
 - d) Déterminer si les coûts de l'appel, excluant les frais juridiques et les débours judiciaires des parties, seront attribués à l'une ou l'autre des parties. Lors de l'évaluation des coûts, le comité d'appel tiendra compte de la nature et de la valeur des coûts, des résultats de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières respectives des parties.
29. Une copie écrite de la décision rendue avec son raisonnement est remise à chacune des parties, au gestionnaire d'appel et au chef de direction de Nordiq Canada. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité d'appel peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit et en donner les raisons peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit par la suite. La décision est considérée comme un dossier d'intérêt public (p. ex., publiée sur le site Web de Nordiq Canada ou accessible à ceux qui la demandent), à moins qu'une des parties ne soumette une demande au comité d'appel et que le comité ordonne que la décision, en partie ou en totalité, reste confidentielle.

30. La décision du comité d'appel est définitive et contraignante pour les parties et sujette à leur droit de faire appel de la décision devant le CRDSC conformément au Code canadien de règlement des différends sportifs.

Délais

31. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais prévus dans cette politique ne permettrait pas de parvenir à une résolution en temps opportun, le gestionnaire d'appel ou le comité peut demander que ces délais soient révisés. Sinon, les parties peuvent s'entendre pour faire entendre l'appel directement devant le CRDSC afin qu'une décision définitive et contraignante soit rendue rapidement.

Confidentialité

32. La procédure d'appel est confidentielle et n'implique que les parties, le gestionnaire d'appel, le comité d'appel et tout conseiller indépendant du comité. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cet appel à quiconque n'intervient pas dans la procédure.
33. Tout défaut de respect de la confidentialité susmentionnée peut entraîner d'autres mesures disciplinaires contre la personne conformément aux politiques pertinentes et applicables de Nordiq Canada.

Limites

34. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre Nordiq Canada en lien avec un différend, à moins que Nordiq Canada ait refusé ou omis d'offrir ou de respecter le processus de règlement des différends ou de la procédure d'appel, tel que décrit dans les documents de gouvernance.