

ASSOCIATION CANADIENNE DES ENTRAÎNEURS (ACE) POLITIQUE D'APPEL À L'INTENTION DES ENTRAÎNEURS AGRÉÉS OU ENREGISTRÉS

Note : Le présent document est distinct de la Politique d'appel de l'ACE, laquelle s'applique aux décisions prises par l'ACE qui ne sont pas liées aux entraîneurs professionnels.

Définitions

1. Les définitions suivantes s'appliquent aux termes qui sont employés dans le présent code.
 - a) « *Jours* » – Journées, incluant les fins de semaine et les congés.
 - b) « *Gestionnaire de cas* » – Individu nommé en vertu de la présente procédure qui doit, dans l'ensemble, veiller à ce que l'équité procédurale soit respectée en tout temps.
 - c) « *Individus* » – Entraîneurs agréés ou enregistrés, et demandeurs de licence ou d'enregistrement touchés par une décision prise par le Comité de licence et d'enregistrement.

But

2. Le présent document décrit la procédure que les individus peuvent utiliser pour porter en appel une décision liée aux entraîneurs professionnels.

Application

3. La *Procédure d'appel* s'applique aux décisions touchant les entraîneurs agréés ou enregistrés, à celles prises par le Comité de licence et d'enregistrement et le président du Comité de conduite professionnelle, et à celles prises par des individus qui ont le pouvoir de prendre des décisions au nom des entraîneurs professionnels.

Gestion de l'appel

4. Le gestionnaire des Services aux entraîneurs professionnels (ou son représentant désigné) assume le rôle de gestionnaire de cas afin de veiller au bon déroulement des appels dans le cadre de la *Procédure d'appel*. Il incombe au gestionnaire de cas la responsabilité de s'assurer que l'équité et la rapidité des procédures sont respectées en tout temps pendant le processus d'appel, et plus particulièrement il a la responsabilité :
 - a) de recevoir les appels;
 - b) de déterminer si les appels relèvent de la compétence de la présente politique;
 - c) de déterminer si les appels sont présentés dans les délais prescrits;
 - d) de déterminer si les appels sont présentés pour des motifs admissibles;

- e) de nommer le tribunal pour entendre et régler les appels;
 - f) de déterminer le type d'audience de l'appel;
 - g) de coordonner tous les aspects d'ordre administratif et procédural de l'appel;
 - h) de fournir un soutien administratif et un appui logistique au tribunal au besoin;
 - i) de fournir tout autre service ou soutien qui peut être requis pour assurer une procédure en appel juste et rapide.
5. Si l'appel concerne une décision prise par le directeur administratif ou une décision à laquelle le directeur administratif a grandement participé, le chef de la direction de l'ACE nomme un gestionnaire de cas suppléant.
 6. Les individus qui désirent en appeler d'une décision dans le cadre de la présente politique doivent présenter un avis écrit au directeur administratif des entraîneurs professionnels indiquant leur intention d'interjeter appel, leurs coordonnées, les raisons et les motifs de l'appel, un résumé des preuves justifiant l'appel, et la solution souhaitée. Cet avis doit être présenté dans les sept (7) jours civils suivant l'annonce de la décision.
 7. On ne peut en appeler des décisions que pour des motifs liés à la procédure, lesquels sont limités au fait que le décideur :
 - a) a pris une décision qui ne relevait pas de lui ni de la compétence qui lui est accordée dans les politiques approuvées le concernant;
 - b) a omis de suivre la procédure établie dans les politiques approuvées le concernant;
 - c) a pris une décision partielle;
 - d) n'a pas tenu compte de renseignements pertinents, ou a tenu compte de renseignements non pertinents pour prendre une décision;
 - e) a pris une décision qui était manifestement déraisonnable.
 8. Le gestionnaire de cas examine l'avis d'appel et détermine si l'appel relève de la compétence de la présente politique, s'il est présenté dans les délais et s'il satisfait aux motifs liés à la procédure. Si le gestionnaire de cas est convaincu que l'appel ne sera pas entendu parce qu'il ne relève pas de la compétence de la présente politique, ne respecte pas les délais ou est sans motif, il avisera les parties de sa décision par écrit en énonçant les raisons qui la justifient.

Médiation

9. Si le gestionnaire de cas est convaincu que l'appel peut être entendu, il tente de résoudre le différend de manière informelle ou avec le concours d'un médiateur. Le gestionnaire de cas peut recourir au service Facilitation de règlement préalable du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (« CRDSC »).
10. Pendant la médiation, le gestionnaire de cas peut solliciter l'aide du président du Comité de conduite professionnelle ou d'un membre du conseil d'administration afin de faciliter le règlement du différend. Les appels et les différends qui sont réglés de manière informelle ou par l'entremise de la médiation ne peuvent pas faire l'objet d'un appel ou être soumis à nouveau sous forme de plainte en vertu de la *Procédure disciplinaire*.

Procédure de l'audience

11. Si aucune médiation n'est tentée ou si celle-ci échoue, une audience devant un tribunal a alors lieu. Le gestionnaire de cas nomme un tribunal, formé d'un seul arbitre ou plus, pour entendre et régler l'appel.
12. L'audience est régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le tribunal jugent appropriées dans les circonstances. Le tribunal a le pouvoir de trancher advenant un désaccord concernant la procédure.
13. Si la décision prise lors de l'appel risque d'avoir des répercussions sur une autre partie à tel point qu'elle pourrait à son tour interjeter appel de son propre chef, ladite partie devient alors partie de l'appel en question, participe à l'appel et est liée par son résultat.

Décision

14. Après l'audience, le tribunal publie sa décision par écrit et indique les raisons qui la justifient. Le tribunal peut décider :
 - a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision initiale faisant l'objet de l'appel;
 - b) d'admettre l'appel, d'indiquer l'erreur et de renvoyer la question au décideur initial;
 - c) d'admettre l'appel et de modifier la décision, mais uniquement lorsque le tribunal détermine que l'erreur ou les erreurs ne peuvent être corrigées par le décideur initial en raison d'un manque de procédures claires, d'un manque de temps ou d'un manque de neutralité.
15. Lorsque le délai est une question essentielle, le tribunal peut rendre une décision verbalement ou rédiger un résumé de la décision, avec motifs à suivre.
16. Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que les parties, le gestionnaire de cas et le tribunal. Une fois le processus amorcé et tant et aussi longtemps qu'une décision écrite n'a pas été rendue, aucune des parties ne peut divulguer de renseignements confidentiels en lien avec l'appel à toute personne n'étant pas concernée par la procédure.
17. La décision du gestionnaire de cas prise en vertu de l'article 7 et la décision prise par le tribunal en vertu de l'article 11 sont finales et lient toutes les parties, sous la seule réserve de tout réexamen autorisé en vertu des règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada.
18. La décision du tribunal est finale et lie toutes les parties, sous la seule réserve de tout réexamen autorisé en vertu des règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada.

Date d'examen	Mesure	Date d'approbation par le conseil d'administration
	Révision en date du 7 juin 2018	7 juin 2018