



## **POLITIQUE EN MATIÈRE D'APPEL DE L'ASSOCIATION DE TENNIS DE TABLE DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

### **Définitions**

1. Les termes suivants ont la signification qui leur est donnée dans la présente politique :
  - a) « appelant » : partie qui fait appel d'une décision;
  - b) « défendeur » : personne ou organisme dont la décision fait l'objet d'un appel;
  - c) « gestionnaire de cas » : personne nommée par l'Association de tennis de table du Nouveau-Brunswick (NBTTA), qui peut être un membre du personnel, un membre de comité, un bénévole, un administrateur ou une tierce partie indépendante, pour superviser la présente politique. Le gestionnaire de cas aura des responsabilités qui incluent, sans toutefois s'y limiter :
    - i. Assurer l'équité de la procédure.
    - ii. Respecter les délais applicables.
    - iii. Utiliser le pouvoir de décision conféré par la présente politique.
  - d) « jours » : jours incluant les fins de semaine et les jours fériés;
  - e) « parties » : appelant, défendeur et toute autre personne concernée par l'appel;
  - f) « personne » : toutes les catégories de membres définies dans les règlements administratifs de la NBTNA, à la condition que ces personnes soient en règle au moment où l'appel est déposé, ainsi que toutes les personnes qui participent aux activités de la NBTNA, y compris, sans toutefois s'y limiter, les participants provinciaux, les athlètes, les entraîneurs, les gestionnaires, les membres de comités, les officiels, les directeurs, les dirigeants et les gérants.

### **Objet**

2. L'équipe de la NBTNA s'engage à fournir un milieu au sein duquel toutes les personnes qui travaillent avec la NBTNA sont traitées avec respect et équité. Elle met à la disposition des personnes la présente *Politique en matière d'appel* pour leur permettre d'interjeter appel de certaines décisions prises par la NBTNA de façon équitable, abordable et rapide. De plus, certaines décisions prises dans le cadre du processus décrit dans la *Politique en matière de discipline et de plaintes* de la NBTNA peuvent faire l'objet d'un appel en vertu de la présente politique.

### **Champ d'application**

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes. Toute personne directement touchée par une décision de la NBTNA a le droit de faire appel d'une décision, à la condition qu'il y ait des motifs suffisants pour l'appel en vertu de l'article « Motifs d'appel » de la présente politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions concernant les sujets suivants :
  - a) Admissibilité
  - b) Sélection
  - c) Conflit d'intérêts
  - d) Discipline
  - e) Adhésion

5. La présente politique **ne s'applique pas** aux questions concernant les sujets suivants :

- a) Emploi ;
- b) Infractions pour les délits de dopage;
- c) Règles du sport;
- d) Critères de sélection, politiques, procédures et quotas établis par des entités autres que la NBTAA;
- e) Substance, contenu et établissement des critères de sélection de l'équipe;
- f) Nominations de bénévoles ou d'entraîneurs et retrait ou résiliation de ces nominations;
- g) Établissement et exécution du budget;
- h) Structure opérationnelle de la NBTAA et nominations au sein des comités;
- i) Décisions ou mesures disciplinaires découlant des affaires, des activités ou des événements organisés par des entités autres que la NBTAA (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités, à moins que la NBTAA ne le demande et ne l'accepte à sa seule discréction);
- j) Questions commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable;
- k) Décisions prises en vertu de la présente politique.

#### **Délai d'appel**

6. Les personnes qui souhaitent faire appel d'une décision visée à l'article 4 (ci-dessus) disposent d'un délai de sept (7) jours à compter de la date à laquelle elles ont été informées de la décision. **NOTE** : Les personnes qui font appel d'une décision relative à la sélection d'un **athlète ou d'un entraîneur** disposent de deux (2) jours pour soumettre leur appel et le processus de suivi peut être accéléré. Tous les appels doivent être soumis par écrit et inclure les éléments suivants :

- a) Avis de l'intention de faire appel;
- b) Coordonnées et statut de l'appelant;
- c) Nom du défendeur et de toutes les parties concernées, si l'appelant en a connaissance;
- d) Date à laquelle le défendeur a été informé de la décision faisant l'objet de l'appel;
- e) Copie de la décision faisant l'objet d'un appel ou description de la décision si le document écrit n'est pas disponible;
- f) Motifs de l'appel;
- g) Raison ou raisons détaillées de l'appel;
- h) Toutes les preuves qui appuient les raisons et les motifs de l'appel;
- i) Mesure ou mesures correctives demandées;
- j) Paiement de cent dollars (100 \$), qui sera remboursé si l'appelant obtient gain de cause.

7. Toute partie souhaitant déposer un appel au-delà de la période indiquée ci-dessus doit fournir une demande écrite indiquant les raisons de la dérogation. La décision d'autoriser ou non un appel en dehors du délai est laissée à la seule discrétion du gestionnaire de cas et ne peut faire l'objet d'un appel.

#### **Motifs d'appel**

8. Une décision ne peut pas faire l'objet d'un appel sur son seul fondement. Un appel ne peut être entendu que si les motifs d'appel sont suffisants. Ces derniers comprennent ce qui suit :

- a) Le défendeur a pris une décision pour laquelle il n'avait pas l'autorité ou la compétence de la prendre, comme cité dans les documents constitutifs du défendeur.
- b) Le défendeur n'a pas respecté les procédures prévues par les règlements administratifs ou les politiques approuvées.
- c) Le défendeur a pris une décision influencée par un parti pris (le parti pris étant défini comme un manque de neutralité, à savoir que le décideur semble ne pas avoir pris en compte d'autres points de vue).

9. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le défendeur a commis une erreur de procédure telle que décrite dans l'article « Motifs d'appel » de la présente politique et que cette erreur a eu, ou peut raisonnablement avoir eu, un effet important sur la décision ou le décideur.

#### **Examen des appels**

10. Après réception de l'avis d'appel, des frais et de tous les autres renseignements (décrits dans l'article « Délai d'appel » de la présente politique), la NBTAA et l'appelant peuvent d'abord déterminer si l'appel doit être examiné en vertu de la *Politique en matière de règlement des différends* de la NBTAA.
11. Si l'appel est résolu par la médiation en vertu de la *Politique en matière de règlement des différends* de la NBTAA, les frais d'administration seront remboursés à l'appelant.
12. Si l'appel n'est pas résolu par la *Politique en matière de règlement des différends*, la NBTAA nommera un gestionnaire de cas indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts) qui aura les responsabilités suivantes :
- a) Déterminer si l'appel relève du champ d'application de la présente politique.
  - b) Déterminer si l'appel a été porté dans les délais impartis.
  - c) Décider si les motifs d'appel sont suffisants.
13. Si l'appel est rejeté pour insuffisance de motifs, parce qu'il n'a pas été soumis dans les délais prescrits ou parce qu'il n'entre pas dans le champ d'application de la présente politique, l'appelant sera informé par écrit des raisons de cette décision. Cette dernière ne peut être portée en appel.
14. Si le gestionnaire de cas estime que les motifs d'appel sont suffisants, il désignera un comité d'appel composé d'un seul arbitre pour entendre l'appel. Dans des circonstances extraordinaires, et à la discréction du gestionnaire de cas, un comité de trois personnes peut être nommé pour entendre l'appel, lequel cas le gestionnaire de cas désignera l'un des membres du comité comme président.

#### **Procédure d'audience**

15. Le gestionnaire de cas notifie aux parties que l'appel sera entendu. Il décide ensuite du format selon lequel l'appel sera entendu. Cette décision est laissée à la seule discréction du gestionnaire de cas et ne peut faire l'objet d'un appel. Le gestionnaire de cas déterminera si l'appelant doit être exclu ou réintégré dans les programmes de la NBTAA jusqu'à la conclusion de la procédure d'appel.
16. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, celle-ci ira de l'avant de toute façon.
17. Le format de l'audience peut comprendre une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, une audience fondée sur l'examen des preuves documentaires soumises avant la tenue de l'audience, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le comité jugeront appropriées dans les circonstances, sous réserve de ce qui suit :
- a) L'audience se tiendra dans le délai approprié déterminé par le gestionnaire de cas.
  - b) Les parties sont informées dans un délai raisonnable du jour, de l'heure et du lieu de tenue de l'audience.
  - c) Des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent faire examiner par le comité seront fournies à toutes les parties avant la tenue de l'audience en vertu d'un délai approprié.
  - d) Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat, à leurs propres frais.
  - e) Le comité peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience ou demander d'autres renseignements aux parties.

- f) Le comité peut admettre comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou objet en rapport avec l'objet de l'appel, mais peut exclure les preuves qui sont indûment répétitives et accorder aux preuves le poids qu'il juge approprié.
- g) Si une décision rendue dans le cadre de l'appel peut toucher une autre partie dans la mesure où cette dernière aurait recours à un appel en son nom propre en vertu de la présente politique, cette partie deviendra partie à l'appel en question et sera liée par son résultat.
- h) Les décisions du comité sont prises à la majorité des membres de ce dernier.

#### **Décision d'appel**

18. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience, le comité rendra sa décision écrite et motivée. En prenant sa décision, il n'aura pas plus d'autorité que le décideur initial. Il peut prendre l'une ou l'autre des décisions suivantes :
- a) Rejeter l'appel et confirmer la décision faisant l'objet de l'appel.
  - b) Confirmer l'appel et renvoyer l'affaire au décideur initial pour qu'il prenne une nouvelle décision.
  - c) Confirmer l'appel et modifier la décision.

19. La décision sera considérée comme un document public. Une copie de cette décision sera fournie aux parties et à la NBTAA. Lorsque le temps presse, le comité peut rendre une décision verbale ou une décision écrite sommaire, avec les motifs à suivre, à la condition que la décision écrite avec les motifs soit rendue dans les délais appropriés.

#### **Confidentialité**

20. Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que les parties, le gestionnaire de cas et le comité. Une fois le processus entamé et jusqu'à ce qu'une décision écrite soit rendue, aucune des parties ou le comité ne divulguera de renseignements confidentiels relatifs à l'appel à quiconque n'est pas associé au processus.

#### **Délais**

21. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais décrits dans la présente politique ne permettra pas une résolution rapide de l'appel, le gestionnaire de cas ou le comité, ou les deux, peuvent demander que ces délais soient révisés.

#### **Décision définitive et exécutoire**

22. La décision du comité est définitive et exécutoire pour les parties et pour tous les membres de la NBTAA, sous réserve du droit de toute partie de demander une révision de la décision du comité conformément aux règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC), telles qu'elles sont modifiées de temps à autre.

#### **Examen et approbation**

23. Le comité de direction de la NBTAA a examiné et approuvé la présente politique le 3 février 2025.