



# **Politique en matière d'appels**

**Conforme au CCUMS**

**NB ALPINE INC. (Ski NB)**  
**DÉCEMBRE 2025**

## Politique en matière d'appels

### Définitions

1. Les termes ci-dessous ont la signification suivante dans la présente politique :

- a) « appellant » : la partie qui fait appel d'une décision.
- b) « défendeur » : l'entité dont la décision fait l'objet de l'appel.
- c) « gestionnaire de cas » : une personne désignée par Ski NB, qui peut être un membre du personnel, un membre du comité, un bénévole, un administrateur ou un tiers indépendant, chargée de superviser la présente politique d'appel. Le gestionnaire de cas aura notamment les responsabilités suivantes, sans toutefois s'y limiter :
  - i. Veiller à l'équité de la procédure.
  - ii. Respecter les délais applicables.
  - iii. Exercer le pouvoir de décision conféré par la présente politique.
- d) « jours » : les jours, qu'il s'agisse des fins de semaine ou des jours fériés.
- e) « parties » : l'appellant, le défendeur ou toute autre personne concernée par l'appel.
- f) « personnes » : toutes les catégories de membres définies dans les règlements administratifs de Ski NB, ainsi que les participants inscrits tels que définis dans le *Code de conduite* de Ski NB, ainsi que toutes les personnes employées par Ski NB ou participant à des activités avec Ski NB, y compris, sans toutefois s'y limiter, les membres, les athlètes, les entraîneurs, les arbitres, les officiels, les bénévoles, les gérants, les gestionnaires, les membres des comités, les administrateurs et dirigeants de Ski NB, les spectateurs lors des événements, et les parents ou tuteurs des athlètes.

### Objectif

2. Ski NB s'engage à offrir un environnement au sein duquel toutes les personnes associées à Ski NB sont traitées avec respect et équité. L'organisme met à la disposition des personnes la présente *Politique en matière d'appels* pour permettre des appels équitables, abordables et rapides contre certaines décisions prises par Ski NB. En outre, certaines décisions prises dans le cadre du processus décrit dans la *Politique en matière de discipline et de plaintes* de Ski NB peuvent faire l'objet d'un appel en vertu de la présente politique.

### Portée et champ d'application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes. Toute personne directement concernée par une décision de Ski NB a le droit d'en faire appel, à la condition qu'il existe des motifs suffisants pour l'appel, conformément à la section « Motifs d'appel » de la présente politique.

4. La présente politique s'applique aux décisions relatives aux éléments suivants :

- a) L'admissibilité;
- b) La sélection;
- c) Les conflits d'intérêts;
- d) La discipline;
- e) L'adhésion;
- f) Les nominations dans le cadre du processus d'octroi des brevets du Programme d'aide aux athlètes (PAA).

5. La présente politique ne s'applique pas aux décisions relatives aux éléments suivants :
- a) L'emploi;
  - b) Les infractions liées au dopage;
  - c) Les règles du sport;
  - d) Les critères de sélection, les quotas, les politiques et les procédures établis par des entités autres que Ski NB;
  - e) La nature, le contenu et l'établissement des critères de sélection des équipes;
  - f) Les nominations de bénévoles ou entraîneurs et le retrait ou la résiliation de ces nominations;
  - g) L'élaboration et la mise en œuvre du budget;
  - h) La structure opérationnelle de Ski NB et la nomination des membres des comités;
  - i) Les décisions ou les mesures disciplinaires découlant des activités, des opérations ou des événements organisés par des entités autres que Ski NB (les appels contre ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités, sauf si Ski NB en fait la demande et l'accepte, à sa seule discrétion);
  - j) Les questions commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel est prévu par un contrat ou par la loi et les règlements applicables;
  - k) Les décisions prises en vertu de la présente politique.

#### **Délais relatifs à l'appel**

6. Les personnes souhaitant faire appel d'une décision disposent d'un délai de sept (7) jours à compter de la date à laquelle elles ont reçu avis de la décision pour soumettre par écrit à Ski NB les éléments suivants :
- a) Un avis d'intention de faire appel;
  - b) Les coordonnées et le statut de l'appelant;
  - c) Le nom du défendeur et de toute partie concernée, lorsque ceux-ci sont connus de l'appelant;
  - d) La date à laquelle l'appelant a été informé de la décision faisant l'objet de l'appel;
  - e) Une copie de la décision faisant l'objet de l'appel, ou une description de celle-ci si le document écrit n'est pas disponible;
  - f) Les motifs de l'appel;
  - g) Les raisons détaillées de l'appel;
  - h) Tous les éléments de preuve à l'appui de ces motifs ;
  - i) La ou les mesures de redressement demandées.
7. Une personne souhaitant soumettre un appel après l'expiration du délai de sept (7) jours doit présenter une demande écrite qui contient les motifs justifiant une dérogation. La décision d'autoriser ou non un appel en dehors du délai de sept (7) jours demeure 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 faire l'objet d'un appel sur le fond uniquement. Un appel ne peut être examiné que s'il existe des motifs suffisants pour le justifier. Les motifs suffisants relatifs au défendeur incluent ce qui suit :
- a) Il a pris une décision pour laquelle il n'avait pas l'autorité ou la compétence (telles que définies dans ses documents constitutifs).

- b) Il n'a pas respecté ses propres procédures (telles que définies dans ses documents constitutifs).
- c) Il a rendu une décision influencée par un parti pris (le parti pris étant défini comme un manque de neutralité tel que le décideur semble ne pas avoir pris en considération d'autres points de vue).
- d) Il n'a pas pris en considération des renseignements pertinents ou a tenu compte de renseignements non pertinents lors de la prise de décision.
- e) Il a rendu une décision manifestement déraisonnable.

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

### **Analyse de l'appel**

10. Dès réception de l'avis d'appel et de tous les autres renseignements décrits dans la section « Délais relatifs à l'appel » de la présente politique), Ski NB et l'appelant peuvent d'abord déterminer si l'appel doit être examiné dans le cadre de la *Politique relative au règlement extrajudiciaire des différends* de Ski NB.

12. Si l'appel ne peut être résolu par l'entremise de la *Politique relative au règlement extrajudiciaire des différends*, Ski NB nommera un gestionnaire de cas indépendant qui aura les responsabilités suivantes :

- a) Déterminer si l'appel relève de la portée de la présente politique.
- b) Déterminer si l'appel a été déposé dans les délais.
- c) Décider s'il existe des motifs suffisants pour justifier l'appel.

13. Si l'appel est rejeté pour motif d'insuffisance de fondement, parce qu'il n'a pas été déposé dans les délais impartis ou parce qu'il ne relève pas de la portée de la présente politique, l'appelant sera informé par écrit des motifs de la décision. Cette dernière ne peut faire l'objet d'un appel.

14. Si le gestionnaire de cas est d'avis qu'il existe des motifs suffisants pour un appel, il nommera un comité d'appel composé d'un seul arbitre afin d'examiner l'appel. Dans des circonstances exceptionnelles, et à la discrétion du gestionnaire de cas, un comité de trois personnes peut être nommé pour examiner l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire de cas désignera l'un des membres du comité pour en assumer la présidence.

### **Procédure d'audience d'appel**

15. Le gestionnaire de cas informe les parties que l'appel sera entendu. Il décide ensuite de la forme sous laquelle l'appel est entendu. Cette décision relève de la seule discrétion du gestionnaire de cas et ne peut faire l'objet d'un appel.

16. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, celle-ci se tiendra quoi qu'il arrive.

17. L'audience peut avoir lieu sous forme d'une audience orale en personne, d'une audience orale par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, d'une audience fondée sur l'examen de pièces justificatives soumises avant la tenue de l'audience, ou en vertu d'une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le comité jugeront appropriées selon les circonstances, à la condition de ce qui suit :

- a) L'audience se tiendra dans les délais fixés par le gestionnaire de cas.
- b) Les parties seront informées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de la tenue de l'audience.
- c) Des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent voir examiner par le comité seront fournies à toutes les parties avant la tenue de l'audience
- d) Les parties pourront se faire accompagner d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat, à leurs propres frais.
- e) Le comité pourra demander à toute autre personne de participer à l'audience et d'y témoigner.
- f) Le comité pourra admettre comme preuve lors de l'audience tout témoignage oral, document ou élément pertinent à l'objet de l'appel, mais pourra exclure les preuves qui sont indûment répétitives et accordera à ces preuves le poids qu'il jugera approprié.
- g) Si une décision rendue dans le cadre de l'appel est susceptible d'avoir des effets sur une autre partie au point que celle-ci pourrait former un appel de plein droit en vertu de la présente politique, cette partie deviendra partie à l'appel en question et sera liée par sa décision.
- h) La décision de confirmer ou de rejeter l'appel sera prise à la majorité des voix des membres du comité.

18. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité peut solliciter un avis indépendant.

### **Décision relative à l'appel**

19. Le comité rend sa décision, par écrit et motivée, dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience. Dans le cadre de sa décision, il ne dispose d'aucune autorité supérieure à celle du décideur initial. Le comité peut décider de ce qui suit :

- 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 rende une nouvelle décision.
- c) Confirmer l'appel et modifier la décision.

20. La décision écrite et motivée du comité sera communiquée à toutes les parties, au gestionnaire de cas et à Ski NB. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la fin de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue par la suite. La décision sera considérée comme un document public, sauf si le comité en décide autrement.

### **Délais**

21. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais prévus par la présente politique ne permet pas de résoudre l'appel en temps opportun, le gestionnaire de cas ou le comité, ou les deux, peuvent ordonner que ces délais soient révisés.

## **Confidentialité**

22. Le processus d'appel est confidentiel et ne concerne que les parties, le gestionnaire de cas, le comité et les conseillers indépendants de ce dernier. Une fois le processus engagé et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera de renseignements confidentiels à toute personne non associée au processus.

## **Décision définitive et contraignante**

23. La décision du comité sera contraignante pour les parties et pour tous les membres de Ski NB.

**Note :** La présente politique est rédigée en anglais et en français. En cas de différend concernant l'interprétation de la version traduite, la version anglaise de la politique prévaut.