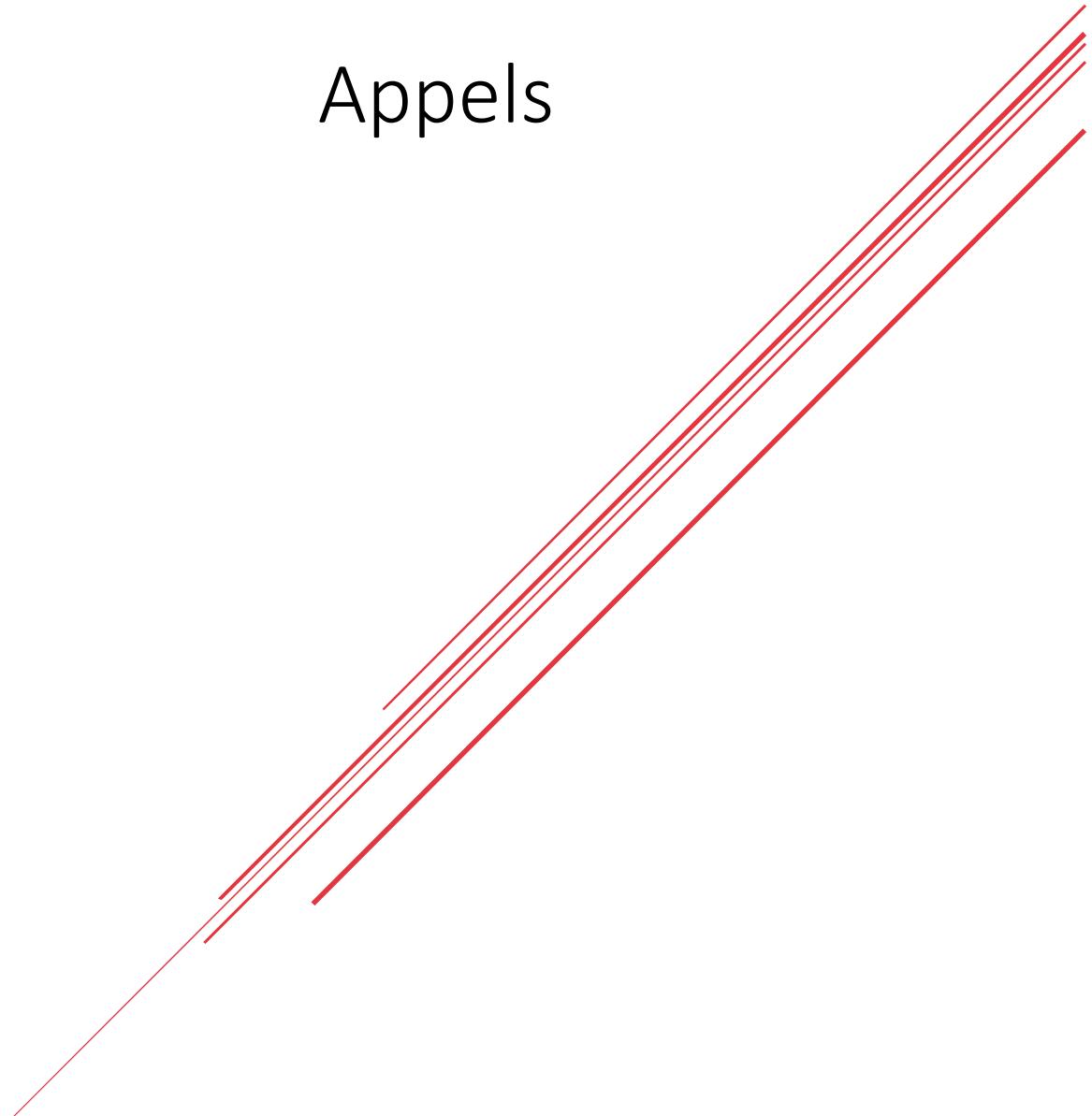




**TAEKWONDO CANADA**

## Politique

## Appels



613-695-5425 | [info@taekwondo-canada.com](mailto:info@taekwondo-canada.com) | [taekwondo-canada.com](http://taekwondo-canada.com)

Maison du sport, 2451, promenade Riverside, Ottawa, Ontario, K1H 7X7

## Historique de révisions

Approuvé/Examiné/ Révisé/Abrogé	Date	Commentaires
Approbation initiale de la politique	5 novembre 2018	
Mise à jour	6 avril 2020	Ajout d'une clarification sur l'application de la politique (sections 4 et 5), plus une révision de la description du poste de gestionnaire de cas pour la rapprocher à celle dans la Politique relative aux plaintes
Mise à jour	janvier 2022	Ajout de coordonnées pour les cas où les appels ne peuvent pas être déposés auprès du directeur général ou du président
Mise à jour	novembre 2022	Révisions aux fins de satisfaire aux conditions du programme Sport sans abus
Révision	avril 2025	Modification du libellé pour refléter la transition de Sport sans abus au Programme canadien de sport sécuritaire
Révision	décembre 2025	Modification du libellé pour refléter la transition du Centre canadien pour l'éthique dans le sport à Sport Intégrité Canada

## Table des matières

ORGANIGRAMME DE LA POLITIQUE RELATIVE AUX APPELS .....	3
1. OBJECTIF .....	4
2. PORTÉE ET APPLICATION DE CETTE POLITIQUE .....	4
3. DÉLAIS ET CONDITIONS DE L'APPEL .....	5
4. GESTIONNAIRE DE CAS .....	5
5. MOTIFS D'APPEL .....	5
6. RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE .....	6
7. PRÉQUALIFICATION DES APPELS .....	6
8. PROCEDURE D'AUDIENCE D'APPEL .....	6
9. DÉCISION D'APPEL .....	7
10. CONFIDENTIALITÉ .....	8
11. DÉFINITIF ET EXÉCUTOIRE .....	8



## ORGANIGRAMME DE LA POLITIQUE RELATIVE AUX APPELS

### L'appelant interjette appel devant Taekwondo Canada

Taekwondo Canada peut faire un examen initial du dossier pour en déterminer le bien-fondé et définir les étapes suivantes



### Préqualification des appels

1. La Tierce partie indépendante de Taekwondo Canada mobilise le Gestionnaire de cas
2. Le Gestionnaire de cas doit trancher :
  - a. Si l'appel relève de la présente politique
  - b. Si l'appel a été soumis en temps opportun
  - c. Si l'appel est fondé



### L'appel est accueilli

1. Le Gestionnaire de cas propose aux Parties de recourir à la *Politique de règlement extrajudiciaire* en vue de régler le différend

### Appel rejeté

1. L'appel est rejeté si le Gestionnaire de cas détermine que :
  - a. L'appel ne relève pas de la portée de la politique relative aux appels
  - b. L'appel n'a pas été soumis en temps opportun (14 jours) en l'absence d'une approbation ou d'une prolongation
  - c. L'appel n'est pas fondé



### Procédure d'audience d'appel (Le règlement extrajudiciaire n'aboutit pas ou est rejeté)

1. Le Gestionnaire de cas doit :
  - a. Désigner le Comité d'appel
  - b. Conjointement avec le Comité, déterminer le format qu'adoptera l'audience d'appel
  - c. Circuler un préavis de l'audience
  - d. S'assurer que toutes les preuves et soumissions sont circulées à toutes les parties et au Comité
  - e. Définir les délais
2. Le Comité :
  - a. Peut demander à d'autres personnes de participer à l'audience
  - b. Détermine ce qui constitue et ce qui ne constitue pas une preuve
  - c. Dans les 14 jours suivant la fin de l'audience, rend une décision écrite au Gestionnaire de cas qui distribue la décision aux parties concernées
3. Le Comité décide de :
  - a. Rejeter l'appel
  - b. Accueillir l'appel et renvoyer la question au décideur initial pour une nouvelle décision
  - c. Accueillir l'appel et réformer la décision

4. La décision du Comité ne peut pas être portée en appel

### Politique de règlement extrajudiciaire

1. On peut recourir aux modes de règlement de différend à n'importe quel moment du processus (sauf en attendant la décision d'un adjudicateur/du Comité), moyennant le consentement des Parties
2. Le Gestionnaire de cas doit :
  - a. Faciliter la nomination d'un médiateur ou d'un facilitateur, avec le consentement des Parties
  - b. Désigner un médiateur ou un facilitateur
3. Le médiateur/facilitateur détermine le format qu'empruntera la médiation et/ou la facilitation
4. Si une décision est négociée, ladite décision doit être communiquée à Taekwondo Canada et approuvée par celui-ci
5. Si une décision n'est pas négociée, l'appel est renvoyé à la procédure d'audience d'appel

## 1. OBJECTIF

- 1.1 La présente Politique relative aux appels confère aux Participants un processus d'appel juste, abordable, et rapide.

## 2. PORTÉE ET APPLICATION DE CETTE POLITIQUE

- 2.1 La présente politique s'applique à tous les Participants. En revanche, elle ne s'applique pas aux décisions en lien avec l'application du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) prises par le Bureau du Commissaire à l'intégrité du sport (BCIS), le Directeur de sanctions et de résultats, le Tribunal de protection du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) ou toute autre compétence au sein du programme Sport sans abus et/ou du Programme canadien de sport sécuritaire, selon le cas.
- 2.2 Sous réserve de la section 2.1, tout Participant qui est directement touché par une décision prise par Taekwondo Canada, par n'importe quel comité du Conseil de Taekwondo Canada ou par n'importe quel organe ou personne au sein de Taekwondo Canada investi du pouvoir décisionnel aux termes des règles ou des politiques de gouvernance de Taekwondo Canada (selon le cas), dispose du droit d'interjeter appel de ladite décision pourvue que cette dernière soit une décision admissible aux appels aux termes de la Section 2.3 de la présente politique, et que les conditions définies en Sections e de la présente politique (selon le cas) aient été satisfaites, et que l'appel soit fondé aux termes de la Section 5 de la présente politique.
- 2.3 La présente politique **s'applique** aux décisions se rapportant à :
- 2.3.1 L'admissibilité
  - 2.3.2 Les conflits d'intérêts
  - 2.3.3 Les décisions en matière de sanctions disciplinaires prises aux termes des politiques pertinentes et applicables de Taekwondo Canada
  - 2.3.4 L'adhésion (provinciale)
- 2.4 La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions se rapportant à :
- 2.4.1 Les plaintes signalées qui sont prises en charge par le BCIS;
  - 2.4.2 Les questions d'application générale telles que les modifications apportées aux règlements de Taekwondo Canada;
  - 2.4.3 La structure opérationnelle de Taekwondo Canada et les nominations au sein des comités;
  - 2.4.4 Les questions portant sur les budgets et sur la mise en application des budgets;
  - 2.4.5 Les questions en matière d'emploi ou en matière de structure opérationnelle, de dotation en personnel, ou de possibilités de leadership bénévole;
  - 2.4.6 Sauf indication contraire dans la présente politique, les décisions prises par des organisations autres que Taekwondo Canada, comme les Membres de Taekwondo Canada, le Comité olympique canadien (COC), U Sports, le Comité international olympique (CIO), la World Taekwondo ou tout autre organisme de régie ou de gouvernance;
  - 2.4.7 Les critères de sélection, les qualifications et les quotas, et les politiques et procédures définies par des entités autres que Taekwondo Canada;
  - 2.4.8 La substance, le contenu et la définition de critères de nomination au sein d'une équipe;
  - 2.4.9 Les politiques et procédures du Programme d'aide aux athlètes (PAA) définies par Sport Canada;
  - 2.4.10 Les politiques et procédures définies par toute autre agence, association ou organisation extérieure à Taekwondo Canada;
  - 2.4.11 Les violations de dopage, qui sont abordées en vertu du Programme antidopage canadien, par Sport Intégrité Canada et par la World Taekwondo;
  - 2.4.12 Les questions contractuelles entre Taekwondo Canada et son personnel pour lesquelles un autre processus de règlement de différend est défini aux termes du contrat applicable; ou
  - 2.4.13 Les résolutions négociées aux termes de la *Politique de règlement extrajudiciaire*.

### 3. DÉLAIS ET CONDITIONS DE L'APPEL

- 3.1 Les Participants qui souhaitent interjeter appel d'une décision disposent de quatorze (14) jours à compter de la date de réception de l'avis de décision pour soumettre, par écrit, à la Tierce partie indépendante, les éléments suivants :
  - 3.1.1 Avis de l'intention d'interjeter appel;
  - 3.1.2 Coordonnées et titre de l'Appelant;
  - 3.1.3 Nom de l'Intimé et des Parties touchées, pour autant que sache l'Appelant;
  - 3.1.4 La date à laquelle l'Appelant a reçu l'avis de la décision faisant l'objet de l'appel;
  - 3.1.5 Une copie du document de la décision faisant l'objet de l'appel, ou une description de la décision dans le cas où un document écrit ne serait pas disponible;
  - 3.1.6 Le(s) motif(s) de l'appel;
  - 3.1.7 Un raisonnement détaillé justifiant l'appel;
  - 3.1.8 Toutes les preuves à l'appui de l'appel;
  - 3.1.9 Le(s) recours demandé(s);
  - 3.1.10 Des frais d'appel de cinq cent dollars (500\$), remboursables si l'appel est accueilli et perdus si l'appel est refusé. Le paiement doit être versé sous forme d'un transfert électronique de fonds, un mandat postal, ou un chèque certifié libellé à « Taekwondo Canada » et délivré au Directeur général.
- 3.2 Un Participant qui souhaite interjeter appel au-delà de la période de quatorze (14) jours peut le faire uniquement dans le cas où des circonstances exceptionnelles l'auraient empêché d'interjeter appel dans les délais spécifiés en Section 8 des présentes. Dans un tel cas, le Participant doit soumettre une demande par écrit spécifiant les raisons pour lesquelles il demande une exemption. La décision de permettre ou de ne pas permettre un appel au-delà de la période de quatorze (14) jours relève de la discrétion entière du Gestionnaire de cas et cette décision ne peut pas être portée en appel.
- 3.3 Dans les cinq (5) jours suivant le dépôt d'un appel, l'Appelant doit recevoir une confirmation de dépôt d'appel.
- 3.4 Les appels doivent être soumis à la Tierce partie indépendante de Taekwondo Canada.

### 4. GESTIONNAIRE DE CAS

- 4.1 Sur réception d'un appel, la Tierce partie indépendante doit désigner un Gestionnaire de cas indépendant pour gérer et administrer les appels déposés aux termes de la présente politique. Le choix de Gestionnaire de cas ne peut pas faire l'objet d'un appel.

### 5. MOTIFS D'APPEL

- 5.1 On ne peut interjeter appel d'une décision sur le fond seul, ni parce qu'un Participant n'est pas content ou en accord avec une décision. Un appel peut être entendu uniquement s'il existe suffisamment de motifs d'appel, selon le jugement du Gestionnaire de cas. « Suffisamment de motifs » incluent uniquement les cas où l'Intimé :
  - 5.1.1 A pris une décision qui ne relevait pas de ses compétences ou de son autorité (tel que prévu dans les documents constitutifs de l'Intimé);
  - 5.1.2 N'a pas suivi ses propres procédures (tel que prévu dans les documents constitutifs de l'Intimé);
  - 5.1.3 A pris une décision influencée par un parti pris (où le parti pris signifie un manque de neutralité à un tel point que le décideur paraît avoir écarté tous les autres points de vue);
  - 5.1.4 A pris une décision manifestement déraisonnable.
- 5.2 L'Appelant doit démontrer, sur la prépondérance des probabilités, que l'Intimé a fait une erreur procédurale telle que définie en Section 5.1 des présentes, et que ladite erreur a eu ou aurait raisonnablement pu avoir un effet matériel sur la décision ou sur le décideur.

## 6. RÈGLEMENT EXRAJUDICIAIRE

- 6.1 Sur réception de l'avis d'appel, des frais d'appel et toutes les autres informations obligatoires (présentées dans la section 'Délais et conditions de l'appel' section de la présente politique), le Gestionnaire de cas pourrait proposer et les Parties pourraient consentir à essayer de résoudre le différend en vertu de la *Politique de règlement extrajudiciaire* de Taekwondo Canada
- 6.2 Les frais administratifs versés par l'Appelant seront remboursés si l'appel est réglé par moyen de médiation en vertu de la *Politique de règlement extrajudiciaire* de Taekwondo Canada.

## 7. PRÉQUALIFICATION DES APPELS

- 7.1 Si l'appel n'est pas réglé par moyen de la *Politique de règlement extrajudiciaire*, le Gestionnaire de cas assume les responsabilités suivantes :
  - 7.1.1 Déterminer si l'appel relève du champ d'application de la présente politique;
  - 7.1.2 Déterminer si l'appel a été déposé en temps opportun;
  - 7.1.3 Décider si l'appel est fondé.
- 7.2 Si l'appel est refusé parce qu'il est jugé non-fondé, parce qu'il n'a pas été déposé en temps opportun, ou parce qu'il ne relève pas du champ d'application de la présente politique, l'Appelant et Taekwondo Canada doivent être avisés, par écrit, par le Gestionnaire de cas, des raisons sous-tendant cette décision. Cette décision ne peut pas être portée en appel.
- 7.3 Si le Gestionnaire de cas juge que l'appel est fondé, le Gestionnaire de cas doit désigner un Comité d'appel (le « Comité ») consistant en un seul adjudicateur, pour entendre l'appel. Par des circonstances exceptionnelles, et à la discréction du Gestionnaire de cas, un Comité de trois personnes peut être convoqué pour entendre l'appel, auquel cas le Gestionnaire de cas doit désigner un des membres du Comité à titre de président.
- 7.4 Lors de désigner le Comité, le Gestionnaire de cas doit choisir des personnes qui sont impartiales, sans conflit d'intérêts réel ou apparent (et qui doivent rester impartiales et libres de conflits d'intérêts jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue ou que la procédure soit venue à terme), et qui n'ont aucun lien direct avec l'une ou l'autre des Parties. Même si cette exigence n'est pas stricte, le Gestionnaire de cas devrait essayer de désigner au Comité d'appel des personnes possédant une formation juridique et une connaissance du sport de taekwondo. Quand les circonstances le justifient, le Gestionnaire de cas peut désigner au Comité d'appel des personnes possédant une expertise particulière qui contribuerait à la résolution de la question.
- 7.5 Le Gestionnaire de cas doit définir et faire respecter les délais aux fins d'assurer l'équité procédurale et un règlement rapide de la question.
- 7.6 **Détermination des Parties touchées**
  - 7.6.1 Dans le cadre des efforts de confirmer l'identification des Parties touchées, le Gestionnaire de cas doit s'entretenir avec Taekwondo Canada. Le Gestionnaire de cas peut déterminer à sa discréction entière si une Partie est une Partie touchée.

## 8. PROCEDURE D'AUDIENCE D'APPEL

- 8.1 Le Gestionnaire de cas, conjointement avec le Comité, doit définir le format selon lequel l'audience doit se dérouler. Cette décision ne peut pas être portée en appel.
- 8.2 Le format que peut emprunter l'audience peut inclure une audience orale en personne, une audience orale par conférence téléphonique ou par autre moyen de communication électronique, une audience basée sur l'examen de preuves documentaires soumises en amont de l'audience, ou une combinaison des méthodes susmentionnées. L'audience se déroule conformément aux procédures que le Gestionnaire de cas et le Comité jugent appropriées en fonction des circonstances, pourvu que :
  - 8.2.1 L'audience se déroule dans un délai défini par le Gestionnaire de cas ou le Comité;

- 8.2.2 Les Parties reçoivent un préavis raisonnable de la date, l'heure, et l'endroit de l'audience, dans le cas d'une audience orale en personne, une audience orale par conférence téléphonique, ou une audience par moyen d'autres communications électroniques;
  - 8.2.3 Des copies des documents écrits que les Parties soumettent pour considération par le Comité doivent être fournies à toutes les Parties en amont de l'audience;
  - 8.2.4 Les Parties puissent être accompagnées par un agent, un conseiller, un consultant, un traducteur, un service de transcription ou un conseiller juridique, à leurs propres frais;
  - 8.2.5 Le Comité peut demander qu'une autre/d'autres personne(s) participe(nt) et témoigne(nt) à l'audience;
  - 8.2.6 Le Comité d'appel permet d'examiner lors de l'audience toute preuve soumise par les Parties, et peut exclure toute preuve qu'il juge excessivement répétitive ou qui constitue un abus de procédure. Le Comité d'appel doit mettre en application les règles de preuve pertinentes et applicables en ce qui a trait à l'admissibilité des preuves soumises par les Parties et à la valeur pondérée accordée auxdites preuves;
  - 8.2.7 Rien n'est admissible en tant que preuve lors de l'audience qui serait jugé inadmissible dans un tribunal en raison d'un privilège reconnu en droit de la preuve ou qui serait inadmissible aux termes de quelque loi que ce soit;
  - 8.2.8 N'importe laquelle des Parties touchées a le droit de soumettre des preuves devant le Comité d'appel. La décision du Comité lie toutes les Parties touchées;
  - 8.2.9 La décision d'accueillir ou de rejeter l'appel est tranchée par la majorité des voix du Comité, sauf dans le cas où le Comité consisterait en un seul membre;
  - 8.2.10 L'audience se poursuit même si l'une ou l'autre des Parties choisit de ne pas participer à l'audience.
- 8.3 Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité peut demander le conseil d'experts externes.

## 9. DÉCISION D'APPEL

- 9.1 Au terme de l'audience, le Comité doit rendre sa décision, par écrit et avec raisonnement. En prenant sa décision, le Comité ne dispose pas de pouvoirs au-delà de ceux du décideur original. Le Comité peut décider de :
  - 9.1.1 Rejeter l'appel et confirmer la décision faisant l'objet de l'appel;
  - 9.1.2 Accueillir l'appel, en tout ou en partie, et renvoyer la question au décideur initial pour une nouvelle décision;
  - 9.1.3 Accueillir l'appel, en tout ou en partie, et réformer la décision;
  - 9.1.4 Le Comité doit inclure dans sa décision une déclaration si les frais de dépôt d'appel doivent être remboursés intégralement, partiellement ou pas du tout.
- 9.2 La décision écrite du Comité, avec raisonnements, doit être distribuée à toutes les Parties, au Gestionnaire de cas et à Taekwondo Canada dans les 14 jours suivant la fin de l'audience. Par des circonstances exceptionnelles, le Comité peut choisir de rendre une décision verbale ou sommaire en tout premier lieu, bientôt après la fin de l'audience, suivie d'une décision écrite rendue par la suite.
- 9.3 Aux termes de la Section 9.4 des présentes, à moins que la question ne se rapporte à un Participant vulnérable, une fois le délai échu pour interjeter appel devant le CRDSC (le cas échéant), tel que prévu dans le Code de règlement des différends sportifs du Canada, Taekwondo Canada doit publier le résultat de l'appel dans son site web. L'information publiée doit se limiter, le cas échéant, à la/aux disposition(s) de toute politique pertinente qui a/ont été violée(s), le/les nom(s) du/des Participant(s) concerné(s) et la/les sanction(s) ou ordonnances imposées, le cas échéant. Les informations permettant d'identifier les mineurs ou les Participants vulnérables ne doivent jamais être publiées par Taekwondo Canada.
- 9.4 Si le Comité d'appel rejette l'appel, la décision peut être publiée, aux termes de la Section 24 des présentes, seulement avec le consentement de l'Intimé. Si l'Intimé ne donne pas son consentement, la confidentialité de la décision doit être préservée par les Parties, le Gestionnaire de cas et Taekwondo Canada et le dossier doit être conservé et supprimé conformément aux termes des lois pertinentes et

- applicables en matière de protection des renseignements personnels. Le non-respect de cette disposition est susceptible de déclencher des mesures disciplinaires aux termes de la présente politique.
- 9.5 Dans le cas de la mise en application d'une décision, d'autres personnes ou organisations, incluant sans toutefois s'y limiter, les Membres et Clubs inscrits, pourraient être avisées de l'aboutissement de la procédure et des décisions rendues aux termes de la présente politique.
  - 9.6 Toute décision rendue aux termes de la présente politique prend effet automatiquement et doit être respectée par Taekwondo Canada, ses Membres et ses Clubs inscrits.
  - 9.7 Les dossiers de toutes les décisions doivent être conservés par Taekwondo Canada et par ses Membres aux termes de leurs politiques respectives de protection des renseignements personnels.

## 10. CONFIDENTIALITÉ

- 10.1 Le processus d'appel est confidentiel et concerne uniquement les Parties, le Gestionnaire de cas, le Comité et les conseillers indépendants consultés par le Comité. Une fois le processus déclenché et jusqu'à ce qu'une décision soit arrêtée, aucune des Parties ne doit divulguer quelque renseignement confidentiel que ce soit à quelque personne que ce soit qui n'est pas impliquée dans la procédure.
- 10.2 Tout manquement à la stipulation de confidentialité susmentionnée est susceptible de déclencher des mesures disciplinaires à l'endroit du/des Participant(s) aux termes des politiques pertinentes et applicables de Taekwondo Canada.

## 11. DÉFINITIF ET EXÉCUTOIRE

- 11.1 La décision du Comité lie toutes les Parties ainsi que tous les Participants de Taekwondo Canada, sous réserve du droit de n'importe quelle Partie d'interjeter appel de la décision auprès du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) aux termes du Code de règlement des différends sportifs du Canada.
- 11.2 Aucune action ou procédure judiciaire ne peut être introduite contre Taekwondo Canada ou ses Participants à l'égard d'un différend, à moins que Taekwondo Canada n'ait refusé ou manqué de respecter le processus d'appel tel que présenté dans la présente politique.
- 11.3 **Confidentialité**
  - 11.3.1 La cueillette, l'utilisation et la divulgation de quelque renseignement personnel que ce soit en vertu de la présente politique sont assujetties à la politique de confidentialité de Taekwondo Canada.
  - 11.3.2 Taekwondo Canada ou l'un ou l'autre de ses mandataires en vertu de la présente politique (à savoir : le Gestionnaire de cas, le Comité), doit respecter les dispositions de la *Politique de confidentialité* de Taekwondo Canada dans l'exercice de ses fonctions en vertu de la présente politique.