

# Politique en matière d'appel



Institut canadien de la  
recherche sur la condition  
physique et le mode de vie

## Objectif

La présente politique en matière d'appel a pour objectif de garantir que les décisions prises par l'Institut canadien de la recherche sur la condition physique et le mode de vie (ICRCP), par le Programme canadien de sport sécuritaire (PCSS) de Sport Intégrité Canada ou par le tribunal de protection du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) sont équitables, transparentes, cohérentes et justifiables. S'appuyant sur les pratiques de bonne gouvernance, cette politique établit un processus clair et structuré permettant de réexaminer les décisions organisationnelles lorsqu'une partie concernée estime qu'une erreur a été commise.

---

## Portée

Le PCSS de Sport Intégrité Canada et le tribunal de protection du CRDSC sont chargés de traiter toute mesure disciplinaire ou plainte relevant de la catégorie 1 de la politique de l'ICRCP en matière de discipline et de plaintes. Le processus et les procédures sont présentés dans le document

[https://sportintegrity.ca/sites/default/files/content/docs/2026-05/CSSPRules\\_2025-Final-FR.pdf](https://sportintegrity.ca/sites/default/files/content/docs/2026-05/CSSPRules_2025-Final-FR.pdf).

Cette politique s'applique toutefois aux recours relatifs aux **décisions formelles** rendues par l'ICRCP concernant des comportements de catégorie 2 relevés dans sa Politique en matière de discipline et de plaintes, dans le cadre de ses activités de recherche, de mobilisation des connaissances, de financement, de partenariats ou de programmes. Elle ne s'applique pas aux recours contre toute décision relative à l'application du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, régi par le PCSS, le tribunal de protection du CRDSC ou toute autre instance compétente dans le cadre du programme « Sport sans abus », lesquels seront traités conformément aux politiques et procédures du PCSS, le cas échéant.

Voici quelques exemples de décisions susceptibles de faire l'objet d'un appel :

- Décisions relatives au financement de la recherche ou à l'octroi de subventions
- Acceptation, rejet ou modification de propositions de recherche
- Décisions relatives à l'accès aux données, à la paternité des travaux ou à la propriété intellectuelle
- Détermination de l'admissibilité à la participation à des projets ou initiatives de recherche
- Comportement du personnel et des bénévoles
- Décisions ayant une incidence sur les partenariats ou affiliations officiels

Cette politique ne s'applique **pas** aux plaintes concernant la qualité du service ou une insatisfaction générale (voir la section intitulée « Distinction entre les recours et les plaintes »).

---

## Principes

Tous les appels seront traités selon les principes suivants :

- **Équité** : toutes les parties sont traitées avec respect et impartialité.
  - **Transparence** : les procédures et les délais sont clairement communiqués.
  - **Rapidité** : les appels sont traités aussi efficacement que possible.
  - **Confidentialité** : l'information n'est communiquée que dans la mesure nécessaire au règlement du recours.
  - **Indépendance** : les appels sont examinés par des personnes qui n'ont pas participé à la décision initiale.
-

## Distinction entre les recours et les plaintes

| Appels ou recours                                                             | Plaintes                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contester une <b>décision particulière</b>                                    | Exprimer son mécontentement concernant <b>un service, un comportement ou une expérience</b> |
| Invoquer une erreur présumée dans la procédure, la politique ou les faits     | En raison d'un comportement, d'une communication ou de la qualité du service                |
| Procédure formelle soumise à un délai                                         | Peut être informelle ou formelle                                                            |
| Aboutir à la confirmation, à la modification ou à l'annulation d'une décision | Mener à une amélioration du service, à des éclaircissements ou à des mesures correctives    |

Les plaintes sont traitées conformément à la **Politique relative aux plaintes et à la discipline**.

---

### Motifs d'appel

Un recours ne peut être introduit que pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :

1. Preuve d'une erreur substantielle dans l'application de la politique ou des critères
2. Une erreur de procédure importante ayant influencé la décision
3. De l'information pertinente n'a pas été prise en compte ou a été mal interprétée
4. Une perception raisonnable de partialité ou de conflit d'intérêts
5. Un désaccord (p. ex. « Je pense qu'il y a eu une erreur importante ») lorsque le résultat seul ne constitue pas un motif suffisant pour interjeter appel.

---

### Procédure d'appel

#### 1<sup>re</sup> étape : Dépôt de l'appel

- Les appels doivent être déposés par écrit dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la notification de la décision initiale.
- Les appels doivent comporter :
  - Le nom et les coordonnées de l'appelant
  - La décision faisant l'objet de l'appel
  - Une déclaration claire des motifs de l'appel
  - Toute pièce justificative

#### 2<sup>e</sup> étape : Examen préliminaire

- La présidente (ou son représentant) examine l'appel afin de vérifier :
  - Qu'il relève du champ d'application de la présente politique
  - Qu'il répond aux critères d'appel
  - Qu'il a été déposé dans les délais requis
- Si l'appel est jugé irrecevable, l'appelant en sera informé par écrit, avec indication des motifs.

#### 3<sup>e</sup> étape : Examen de l'appel

- Les recours recevables sont examinés par une **commission d'appel** composée de deux à trois personnes qui :
  - N'ont pas participé à la décision initiale
  - Possèdent l'expertise requise et ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts
- La commission peut :

- Examiner les documents
- Demander des éclaircissements ou de l'information complémentaire
- Consulter les politiques, critères ou procédures

#### 4<sup>e</sup> étape : Décision

- La commission d'appel peut :
  - Confirmer la décision initiale
  - Modifier la décision
  - Renvoyer l'affaire pour réexamen
- La décision est communiquée par écrit dans les **20 jours ouvrables** suivant l'acceptation du recours, dans la mesure du possible.
- Si la procédure de recours nécessite un délai supérieur à celui prévu dans la présente politique, une demande de prolongation officielle, motivée par des raisons valables, doit être présentée. Cette demande doit être formulée par écrit, exposer les motifs invoqués et obtenir l'accord de l'autre partie (par exemple, le conseil d'administration ou la présidente). La demande de prolongation ne doit pas non plus être d'une durée déraisonnable, elle doit être dans l'intérêt de la justice et avoir un bien-fondé.

#### 5<sup>e</sup> étape : Analyse finale

- Les décisions rendues en appel sont définitives et exécutoires
- Il n'existe aucune autre voie de recours interne

---

#### Rôles et responsabilités

- **Appelant** : soumet un dossier de recours complet et dans les délais impartis
- **Présidente** : supervise la réception et l'examen préliminaire des dossiers
- **Commission d'appel** : procède à un examen impartial et rend une décision
- **Conseil d'administration** : assure la supervision des politiques et n'examine les recours que dans des circonstances exceptionnelles liées à des questions de gouvernance

---

#### Confidentialité et dossiers

Tous les documents relatifs à l'appel et toutes les décisions seront traités de manière confidentielle et conservés conformément à la législation applicable en matière de protection de la vie privée et aux politiques de gestion des dossiers de l'organisation.

---

#### Révision et mise à jour

Cette politique sera révisée tous les deux ans par le conseil d'administration de l'ICRCP, ou plus tôt si nécessaire, afin de garantir sa conformité avec les meilleures pratiques en matière de gouvernance de la recherche et avec l'évolution des besoins de l'organisation.

#### Personne-ressource

Pour toute question ou pour signaler une plainte :

Présidente, ICRCP ou Présidente, Conseil d'administration

Research\_recherche at cflri.ca

613-233-5528

---

*Approuvé par le conseil d'administration le : 25 juin 2026*