



Subject to Funding availability

La version française suit.

Coaching Opportunity

World Championships 2018 – Cali, Columbia - August 10 – 18, 2018

Coaching Positions being sought:

- 1 Head Coach
- 1 Assistant Coach

Honorariums to be paid based on the current fee structure for coaches.

Racquetball Canada is seeking enthusiastic and self-motivated candidates who have high personal and professional standards as coaches for its 2018 World Championships travel team-

Coaches interested in applying for the opportunity to coach at the 2018 World Championships must submit their applications to Racquetball Canada via email at admin@racquetballcanada.ca no later than May 11, 2018 (11:59 PM Pacific). All applications will be assessed by a selection committee representing Racquetball Canada. The committee's decision is final and confidential until the successful applicants have agreed to contractual terms.

If an applicant wishes to contest the decision of the coach selection committee that applicant can appeal the coach selection committee's decision by following the steps outlined in the coach appeal process found in the Appendix of this document.

Successful candidates will be notified by a Racquetball Canada representative within 15 days of the application deadlines.

Term:

The term of the position will begin as of the date of the signed acceptance of the offer of the position and concludes at the end of the event(s), with appropriate reports being submitted to the Administrator of High Performance within 15 business days of the conclusion of the event.

I. General

1. Eligibility:

Applicants must:

- Be a resident of Canada;
- Hold a valid Canadian passport with an expiry date being no later than six-months after the applied-for event.
- Be a member in good standing with Racquetball Canada **and** their provincial Racquetball association.
- Be NCCP certified or in-training in Competition Development (assistant coaches)
- Be NCCP certified at Level 4 (head coaches)
- Be an active Chartered Professional Coach (ChPC) or Registered Professional Coach
- Submit all documentation required or requested by Racquetball Canada (i.e., yearly training plans of all national team players that are currently coached by you, national team reports from previous team events)
- Completed all requirements of National Training coach contract, CCES e-learning, Respect in Sport, and CAC Making Headway and Make Ethical Decisions).

2. All coach applicants **must** submit the following documentation as part of their application:

- A copy of the criminal background check completed through the CAC.
https://www.sterlingtalentsolutions.ca/landing-pages/c/cac_ace/
- A resume and cover letter that demonstrate suitability for the position
- Two current letters of reference provided in Word or PDF format. The contact information for each reference must be provided.
- A signed Code of Conduct (available on the Coaches Association of Canada website at https://www.coach.ca/files/CAC_Code_of_Conduct_EN.pdf) must be provided electronically to Racquetball Canada's national office by May 15, 2018. Failure to do so will render the coach ineligible.
- A copy of current NCCP transcript

II. Selection

1. For all coaching candidates' bilingualism is an asset but not a requirement. Racquetball Canada will make every effort to have a coaching staff that is able to communicate in both official languages.
2. The coach selection matrix can be viewed on the Racquetball Canada website on page 11 of the document located at this location:
<http://www.racquetball.ca/articles.asp?articleID=8064&zoneID=299>

Essentials:

- The ideal candidates will have achieved or demonstrated success at a national and preferably international level.
- Demonstrated ability to work with elite and/or developmental athletes.
- Demonstrated ability to act as a role model to other coaches in both direct coaching and athlete development.
- Willingness to use sports science and sports medicine to assist athlete development when required.
- Ability to meet competing demands through effective prioritizing in a results-oriented environment.
- Well-developed interpersonal, oral and written communication skills
- Demonstrated ability to liaise with a wide range of individuals, organizations, stakeholders and clients.
- Literate with Microsoft Office Suite
- An ability to assist the national office with team logistics such as travel, accommodations, uniforms and equipment, local knowledge, emergency action plans, communications and other duties as required.

Personal Attributes:

- A genuine passion to work in the field of talent identification and development in racquetball.
- Self-motivated and ability to work unsupervised, and as part of a team.
- Ability to work under pressure and meet tight deadlines.
- Ability to manage crisis situations in a calm and orderly manner and ability to exercise sound judgment, observe confidentiality and use discretion and initiative.
- Ability to foster trust and respect from the athletes in both sporting and personal aspects of their lives.

APPENDIX

RACQUETBALL CANADA APPEAL POLICY for COACH SELECTION

1. DEFINITIONS

“Appellant” refers to the coach appealing a decision.

“Association” refers to the Canadian Racquetball Association.

“Days” shall mean total days, irrespective of weekends or holidays.

“Coach” refers to any eligible coach who has applied for a national team coaching position,

“Respondent” refers to the body whose decision is being appealed.

2. SCOPE OF APPEAL

2.1 Any Coach of the Association who is affected by the decision of the Racquetball Canada Coach Selection Committee shall have the right to appeal that decision provided there are sufficient grounds for the appeal as set out in Section 4.1.

2.2 Decisions which may be appealed include those involving eligibility, membership, selection, discipline, contract matters, employment (except termination of employment), or harassment and discrimination.

2.3 This policy shall not apply to the following decisions, which may not be appealed:

- a) The rules of the game of racquetball;
- b) infractions for doping offenses, which have their own procedures for appeal separate from the Association;
- c) Decisions made in accordance with Sections 3.2 and 6.1 of this Policy;
- d) Other (tournament regulations).

3. TIMING OF APPEAL

3.1 A Coach who wishes to appeal a coach selection decision shall have three (3) business days from the date on which they received notice of the decision, to submit written notice of their intention to appeal, along with detailed reasons for the appeal, to the President of the Association. The President (or designate) shall acknowledge receipt of a request for appeal within two (2) business days of its receipt.

4. COST OF APPEAL

4.1 An Notice of Appeal must be accompanied by a bond in the form of a certified cheque or money order in the amount of \$200 payable to Racquetball Canada. The bond shall be held by Racquetball Canada pending the outcome of the appeal and the decision of the tribunal (or arbitrator). In all cases when the appeal is allowed, the bond shall be returned to the appellant. If the appeal is dismissed, the Tribunal/Association shall have the discretion to order the bond forfeited or returned, in whole or in part, to the appellant.

5. APPEALS TRIBUNAL

5.1 Within three (3) business days of having received the original Notice of Appeal, the President (or designate) shall appoint three (3) individuals to constitute a Tribunal. These individuals shall:

- a) have no meaningful relationship with the affected parties;

- b) shall have or had no involvement with the decision being appealed; and
- c) and shall be free from any other actual or perceived bias or conflict.

At least one of the Tribunal's members shall be a Chartered Professional Coach. The coach may or may not be associated with the sport of Racquetball; however, they will be an active ChPC). The Tribunal's members shall select from themselves a Chairperson. The Board of Directors will receive notification from the President that an appeal has been filed with the Association and the members of the Tribunal will be identified.

6. SCREENING OF APPEAL

6.1 Within five (5) business days of its appointment, the Tribunal shall review the notice of appeal together with the reasons for the appeal and shall determine whether or not there are sufficient grounds for the appeal. If the appeal is denied on the basis of insufficient grounds, the Appellant shall be notified of this decision in writing, giving reasons. This decision is at the sole discretion of the Tribunal and may not be appealed.

7. GROUNDS FOR APPEAL

7.1 A decision cannot be appealed on its merits and may only be appealed on procedural grounds. Sufficient procedural grounds include the Respondent:

- a) making a decision for which it did not have authority or jurisdiction as set out in the Association's governing documents;
- b) failing to follow procedures as laid out in the bylaws or approved policies of the Association; or
- c) making a decision which was influenced by bias.

8. FORMAT OF APPEAL

8.1 Once the Tribunal has determined that there are sufficient grounds for an appeal, it shall determine the format for the appeal. The Tribunal may decide to conduct the appeal by way of oral hearing, by way of documentary evidence, or by way of a combination of these two methods.

9. PRELIMINARY CONFERENCE

9.1 The Tribunal may determine that the circumstances of the appeal warrant a preliminary conference. The matters which may be considered at a preliminary conference include:

- a) format of the appeal;
- b) timelines for exchange of documents;
- c) clarification of issues in dispute;
- d) clarification of evidence to be presented to the Tribunal;
- e) order and procedure of hearing;
- f) identification of witnesses; and
- g) any other procedural matter which may assist in expediting the appeal proceedings.

9.2 The Tribunal may delegate to its Chairperson the authority to deal with these preliminary matters.

10. PROCEDURE FOR THE HEARING

10.1 Where the Tribunal has determined that the appeal shall be held by way of oral hearing, the Tribunal shall govern the hearing by such procedures as it deems appropriate, provided that:

- a) The hearing shall be held within 10 business days of the Tribunal's appointment.
- b) The Appellant and Respondent shall be given five (5) business days written notice of the date, time and place of the hearing.
- c) A quorum shall be all three Tribunal members.
- d) Decisions shall be by majority vote, where the Chairperson carries a vote.
- e) Copies of any written documents which any of the parties would like the Tribunal to consider shall be provided to all members of the Tribunal, and to all other parties, at least two (2) business days in advance of the hearing.

- f) If the decision of the Tribunal may affect another party to the extent that the other party would have recourse to an appeal in their own right, that party shall become a party to the appeal in question.
- g) Any of the parties may be accompanied by a representative or advisor, including legal counsel.
- h) The Tribunal may direct that any other person participate in the appeal.

10.2 In order to keep costs to a reasonable level the Tribunal may conduct the appeal by means of a telephone or video conference.

11. PROCEDURE FOR DOCUMENTARY APPEAL

11.1 Where the Tribunal has determined that the appeal shall be held by way of documentary evidence, it shall govern the appeal by such procedures as it deems appropriate if:

- a) All parties are given an opportunity to provide written submissions to the Tribunal, to review written submissions of the other parties, and to provide written rebuttal.
- b) The applicable principles and timelines set out in Section 9.1 are respected.

12. EVIDENCE WHICH MAY BE CONSIDERED

12.1 Generally, the Tribunal shall only consider that evidence which was before the original decision-maker. At its discretion, the Tribunal may hear new evidence which is material and which was not available at the time of the original decision.

13. APPEAL DECISION

13.1 Within 3 business days of concluding the appeal, the Tribunal shall issue its verbal decision, with reasons and issue its decision in writing, with reasons. In making its decision, the Tribunal shall have no greater authority than that of the original decision-maker. The Tribunal may decide:

- a) To void or confirm the decision being appealed;
- b) To vary the decision where it is found that an error occurred, and such an error cannot be corrected by the original decision-maker for reasons which include, but are not limited to, lack of clear procedure, lack of time, or lack of neutrality;
- c) To refer the matter back to the initial decision-maker for a new decision; and
- d) To determine how costs of the appeal (excluding legal costs) shall be allocated, if at all.

13.2 A copy of this decision shall be provided to each of the parties and to the Executive Committee of the Association. Notification will be sent to the Board of Directors communicating the decision(s) of the Tribunal and the outcome of the appeal.

14. TIMELINES

14.1 If the circumstances of the dispute are such that this policy will not allow a timely appeal, the Tribunal may direct that these timelines be abridged. If the circumstances of the disputes are such that the appeal cannot be concluded within the timelines dictated in this policy, the Tribunal may direct that these timelines be extended.

15. FINAL AND BINDING

15.1 The decision of the Tribunal shall be final and binding on the parties and on all members of the Association, subject only to the provisions of the Sport Dispute Resolution Centre of Canada (SDRCC).

15.2 Any Member of the Association shall have access to an independent arbitration through the Sport Dispute Resolution Centre of Canada (SDRCC) with respect to any dispute the Member may have with the CRA, other than those related to the Athlete Assistance Program.

This policy was approved by the Board of Directors on May 17, 2008 (Racquetball Canada Appeals Policy)

Revision March 26, 2018 (creation of the Racquetball Canada Appeal Policy for Coach Selection)



Assujetti à la disponibilité de fonds Postes d'entraîneurs ouverts

Championnat du monde de 2018 – Cali, Colombie - du 10 au 18 août 2018

Racquetball Canada est à la recherche d'entraîneurs pour deux (2) postes :

- 1 entraîneur(e) en chef
- 1 entraîneur(e) adjoint(e)

Des honoraires seront payés en fonction de la grille tarifaire actuelle pour les entraîneurs.

Racquetball Canada est à la recherche de candidats enthousiastes et auto-motivés respectant des normes personnelles et professionnelles élevées pour accompagner son équipe au Championnat du monde aux postes d'entraîneurs.

Les entraîneurs qui sont intéressés par cette opportunité d'entraîner les athlètes au Championnat du monde de 2018 doivent soumettre leurs demandes à Racquetball Canada, par courriel, à l'adresse suivante : admin@racquetballcanada.ca au plus tard le 11 mai 2018 (à 23 h 59 heure normale du Pacifique). Toutes les demandes seront évaluées par un comité de sélection représentant Racquetball Canada. La décision de ce comité sera exécutoire et confidentielle jusqu'à ce que les candidats sélectionnés aient accepté les termes de leur entente d'entraîneur(e).

Si un(e) candidat(e) souhaite contester la décision du comité de sélection des entraîneurs, il ou elle peut faire appel de cette décision en suivant les étapes stipulées dans le processus d'appel des entraîneurs, indiqué dans l'Annexe du présent document.

Les candidats retenus seront avisés par un(e) représentant(e) de Racquetball Canada dans les quinze (15) jours suivant la date limite des demandes.

Période d'emploi :

La période d'emploi du poste commencera à la date de la signature d'acceptation de l'offre du poste, et se terminera à la fin des compétitions, les rapports appropriés devant être soumis à la gérante de la haute performance dans les quinze (15) jours suivant la fin des compétitions.

I. Généralités

1. Admissibilité :

Les candidats doivent :

- être résidents du Canada;
- détenir un passeport canadien valide qui n'expire pas plus de six (6) mois après la compétition qu'ils souhaitent encadrer;
- être membre en bonne et due forme de Racquetball Canada et de leur association provinciale de racquetball;
- être formés ou en formation du niveau Compétition – Développement du PNCE (pour les entraîneurs adjoints);
- être certifiés de niveau 4 du PNCE (entraîneurs en chef);
- être entraîneur(e) professionnel(le) agréé(e) (EPA) ou entraîneur(e) professionnel(le) enregistré(e), en activité;
- soumettre toute la documentation requise ou demandée par Racquetball Canada (à savoir les plans d'entraînement annuels de tous les athlètes de l'équipe nationale qu'ils entraînent actuellement, leurs rapports sur l'équipe nationale de précédentes compétitions);
- avoir satisfait à toutes les exigences des ententes des entraîneurs de l'équipe nationale, et notamment relativement à l'apprentissage en ligne du CCES, à Respect et Sport, et aux modules Prendre une tête d'avance (en sport) et Prise de décisions éthiques de l'ACE.

2. Tous les candidats **doivent** soumettre la documentation suivante dans le cadre de leur demande :

- une copie de la vérification de leur casier judiciaire, effectuée par l'entremise de l'ACE à l'adresse suivante : https://www.sterlingtalentsolutions.ca/landing-pages/c/cac_ace/
- un curriculum vitae et une lettre de présentation, qui démontrent qu'ils conviennent pour le poste en question;
- deux (2) lettres récentes de référence, fournies en format Word ou PDF, les coordonnées de la personne-ressource correspondant à chacune de ces lettres étant indiquées;
- un Code de conduite dûment signé (qu'on peut se procurer sur le site Web de l'Association canadienne des entraîneurs à l'adresse suivante : https://www.coach.ca/files/CAC_Code_of_Conduct_FR.pdf qui doit parvenir au bureau national de Racquetball Canada au plus tard le 15 mai 2018, sinon l'entraîneur(e) en question ne sera pas admissible;
- une copie du dossier actuel du PNCE de l'entraîneur(e).

II. Sélection

1. Le bilinguisme est un atout pour tous les candidats, mais ce n'est pas une exigence. Racquetball Canada s'efforcera au mieux de ses capacités de désigner du personnel d'entraînement qui peut communiquer dans les deux langues officielles.
2. On peut consulter la matrice de sélection des entraîneurs sur le site Web de Racquetball Canada, à la page 11 du document situé à l'adresse suivante : <http://www.racquetball.ca/articles.asp?articleID=8065&zoneID=299>

Compétences essentielles :

Les candidats idéaux :

- auront démontré ou fait preuve de réussite au niveau national, mais de préférence au niveau international;
- ont la capacité avérée de travailler avec des athlètes d'élite ou en développement;
- ont la capacité avérée d'être un(e) modèle pour les autres entraîneurs, aussi bien dans l'encadrement des athlètes que dans leur développement;
- ont la volonté d'utiliser les sciences du sport et la médecine du sport pour aider les athlètes à se développer, quand c'est pertinent;
- ont la capacité de répondre aux exigences de la compétition en priorisant efficacement leurs interventions dans un environnement axé sur les résultats;
- ont des compétences de communication interpersonnelles, orales et écrites, très développées;
- ont la capacité avérée d'établir des relations avec une large gamme de personnes, d'organisations, d'intervenants et de clients;
- savent bien utiliser la suite de logiciels de Microsoft Office;
- sont capables d'aider le bureau national en ce qui concerne la logistique de l'équipe, et notamment du voyage, de l'hébergement, des tenues et de l'équipement de l'équipe, des connaissances relatives à l'endroit où a lieu le tournoi, des plans d'action d'urgence, des communications, et d'autres tâches en fonction des besoins.

Qualités personnelles :

- Avoir une réelle passion du travail sur le terrain pour identifier et développer les athlètes de racquetball.
- Être auto-motivés et avoir la capacité de travailler sans supervision, et dans le cadre d'une équipe.
- Avoir la capacité de travailler sous pression et de respecter des échéanciers serrés.
- Avoir la capacité des situations de crise d'une manière calme et ordonnée, et pouvoir émettre un jugement sain, respecter la confidentialité des intervenants, et faire preuve de discrétion et d'initiative.
- Avoir la capacité de susciter la confiance et le respect de la part des athlètes, aussi bien du côté sportif que dans la vie en général.

ANNEXE

POLITIQUE D'APPELS DE RACQUETBALL CANADA RELATIVE À LA SÉLECTION DES ENTRAÎNEURS

1. DÉFINITIONS

L'«appelant» désigne l'entraîneur(e) qui fait l'appel.

L'«Association» désigne l'Association canadienne de racquetball (Racquetball Canada).

Le «nombre de jours» désigne le nombre total de jours, y compris les fins de semaine et les jours de congé ou vacance.

L'entraîneur(e) désigne tout(e) entraîneur(e) admissible qui a sollicité un poste d'entraîneur(e) de l'équipe nationale.

Le «répondant» désigne l'entité dont la décision est portée en appel.

2. PORTÉE DE L'APPEL

2.1 Tout(e) entraîneur(e) de l'Association qui est touché(e) par une décision du comité de sélection des entraîneurs de Racquetball Canada a le droit de faire appel de ladite décision, à condition qu'il y ait des motifs suffisants d'appel, tel qu'explicité à l'alinéa 4.1 de la présente politique.

2.2 Parmi les décisions pouvant faire l'objet d'un appel figurent celles ayant trait à l'admissibilité, aux adhésions, à la sélection, à la discipline, aux questions relatives aux contrats ou à l'emploi (mis à part la cessation d'emploi), ainsi qu'au harcèlement et à la discrimination.

2.3 La présente politique ne s'applique pas aux décisions suivantes, qui ne peuvent pas faire l'objet d'un appel :

- c) les règles du jeu de racquetball;
- d) les infractions de dopage, qui ont leurs propres procédures d'appel spécifiques, distinctes de celles de l'Association;
- c) les décisions prises en vertu des alinéas 3.2 et 6.1 de la présente politique; et
- d) quelques autres (p. ex. les règlements des tournois).

3. MOMENT DE L'APPEL

3.1 Les entraîneurs qui souhaitent porter une décision en appel disposent de trois (3) jours ouvrables à partir de la date à laquelle ils ont reçu l'avis de ladite décision, pour aviser par écrit le président de l'Association de leur intention de faire appel, ainsi que des motifs de l'appel. Le président, ou son ou sa délégué(e), doit accuser réception dudit avis d'appel dans les deux (2) jours suivant réception dudit avis.

4. COÛT DE L'APPEL

4.1 Tout avis d'appel doit être accompagné d'une caution sous la forme d'un chèque certifié ou d'un mandat poste d'une valeur de 200 dollars, à l'ordre de Racquetball Canada. L'Association conservera cette caution jusqu'à ce qu'on ait statué à propos de l'appel et que le tribunal (ou l'arbitre) ait rendu sa décision. Dans les cas où l'appel est autorisé, on rend sa caution à l'appelant. Toutefois, si l'appel est rejeté, le tribunal ou l'Association décidera si la caution est rendue à l'appelant ou conservée, en tout ou en partie.

6. TRIBUNAL D'APPEL

5.1 Dans les trois (3) jours suivant réception de l'avis initial d'appel, le président, ou son ou sa délégué(e), doit désigner un tribunal constitué de trois (3) personnes. Celles-ci :

- a) ne doivent avoir aucune relation significative avec les parties impliquées par l'appel;
- b) n'avoir eu ou n'avoir actuellement aucune participation à la décision faisant objet de l'appel; et
- c) être exemptes de toute autre partialité ou conflit réel ou perçu.

Au moins un(e) des membres du tribunal être un(e) entraîneur(e) professionnel(le) agréé(e) (EPA), pouvant être ou non associé au racquetball, mais devant être EPA actif(ve). Les membres du tribunal élisent parmi eux un(e) président(e). Le conseil d'administration doit être prévenu par le président du fait qu'un appel a été déposé auprès de l'Association, ainsi que de l'identité des membres du tribunal.

7. ÉVALUATION DE L'APPEL

6.1 Dans les cinq (5) jours suivant sa nomination, le tribunal doit examiner l'appel et ses motifs, et déterminer si les motifs de l'appel sont suffisants. Si le tribunal rejette l'appel pour motifs insuffisants, on doit aviser l'appelant(e) de cette décision par écrit, en lui indiquant pour quels motifs son appel a été rejeté. Le tribunal est seul habilité à accepter ou rejeter l'appel, et sa décision est exécutoire et ne peut donc faire l'objet d'un appel subséquent.

7. MOTIFS DE L'APPEL

7.1 On ne peut pas faire appel d'une décision sur la base de son bien-fondé, mais seulement pour des motifs de procédure. Parmi les motifs procéduraux suffisants, notons par exemple quand le répondant :

- a) a pris une décision pour laquelle il n'avait pas d'autorité ou de compétence, tel que stipulé par les documents régissant l'Association;
- b) n'a pas respecté les procédures stipulées dans la constitution, le règlement ou les politiques de l'Association; ou
- c) a pris une décision partielle.

8. FORMAT DE L'APPEL

8.1 Une fois que le tribunal a déterminé que l'appel était justifié (motifs suffisants), il doit déterminer le format de l'appel. Le tribunal peut décider d'entendre l'appel soit oralement (audience), soit en examinant des preuves écrites, ou encore par une combinaison de ces deux méthodes.

9. CONFÉRENCE PRÉLIMINAIRE

9.1 Le tribunal peut décider que les circonstances de l'appel justifient une conférence préliminaire. Parmi les questions qu'on peut examiner à l'occasion d'une conférence préliminaire, notons :

- h) le format de l'appel;
- i) l'échéancier d'échange des documents;
- j) la clarification des enjeux contestés;
- k) la clarification des preuves devant être présentées au tribunal;
- l) l'ordre d'audition des intervenants, et la procédure de l'audience;
- m) l'identification des témoins; et
- n) toute autre question de procédure pouvant contribuer à l'accélération des procédures d'appel.

9.2 Le tribunal peut déléguer à son président ou à sa présidente l'autorité de traiter ces questions préliminaires.

10. PROCÉDURE DE L'AUDIENCE

10.1 Quand le tribunal a décidé d'entendre l'appel dans le cadre d'une audience, il décide des procédures d'audience qu'il juge appropriées, sous réserve que :

- i) l'audience ait lieu dans les dix (10) suivant la nomination du tribunal;

- j) l'appelant(e) et le(la) répondant(e) soient avisés cinq (5) jours à l'avance de la date, de l'heure et de l'emplacement de l'audience;
- k) le quorum, constitué des trois (3) membres du tribunal, soit présent;
- l) les décisions soient prises à la majorité des voix, le ou la président(e) ayant une voix;
- m) des copies de tous les documents écrits qu'une des deux parties souhaite que le tribunal examine soient envoyées à tous les membres du tribunal et à toutes les autres parties, au moins deux (2) jours avant l'audience;
- n) si la décision du tribunal touche une tierce partie à tel point que celle-ci puisse déposer son propre appel, ladite tierce partie deviendra partie prenante de l'appel en question;
- o) toutes les parties peuvent être accompagnées par un(e) représentant(e) ou conseiller, y compris un(e) conseiller juridique;
- p) le tribunal peut décider qu'une autre personne fasse partie de l'appel.

10.2 Pour que l'appel demeure d'un coût raisonnable, le tribunal pourra décider d'entendre l'appel par conférence téléphonique ou vidéo.

11. PROCÉDURE DE DOCUMENTATION DE L'APPEL

11.1 Quand le tribunal a décidé d'examiner l'appel à partir de preuves écrites, il a recours aux procédures d'appel qu'il estime appropriées, à condition que :

- a) toutes les parties aient l'occasion de faire des soumissions écrites au tribunal, de prendre connaissance des soumissions des autres parties, et de soumettre une réfutation par écrit;
- b) les principes applicables et l'échéancier stipulés à l'alinéa 9.1 soient respectés.

12. PREUVES POUVANT ÊTRE EXAMINÉES

12.1 En règle générale, le tribunal ne doit tenir compte que des preuves que le décideur initial a pu consulter. Mais le tribunal peut, à sa propre discrétion, examiner de nouvelles preuves matérielles qui n'étaient pas disponibles au moment de la prise de décision initiale.

13. DÉCISION D'APPEL

13.1 Dans les trois (3) jours suivant la fin de l'appel, le tribunal doit rendre oralement et par écrit sa décision, accompagnée de ses motifs. Dans le cadre de sa décision, le tribunal qu'aura pas plus d'autorité que le décideur initial. Le tribunal peut prendre les décisions suivantes :

- a) annuler ou confirmer la décision faisant l'objet de l'appel;
- b) modifier la décision quand on a conclu qu'une erreur a été commise et que le décideur initial ne peut pas la rectifier pour des motifs pouvant comprendre, sans toutefois s'y limiter, l'absence d'une procédure claire, le manque de temps ou le manque de neutralité;
- c) renvoyer la question au décideur initial pour qu'il prenne une nouvelle décision; et
- d) déterminer la répartition des coûts de l'appel (à l'exclusion des frais juridiques), le cas échéant.

13.2 Une copie de cette décision doit être communiquée à chacune des parties, ainsi qu'au comité de direction de l'Association. De plus, on doit envoyer au conseil d'administration un avis lui communiquant la ou les décision(s) du tribunal, ainsi que le résultat de l'appel.

14. ÉCHÉANCIER

14.1 Si les circonstances du désaccord sont telles que la présente politique ne permet pas un appel en temps utile, le tribunal peut exiger qu'on écourte cet échéancier. Si les circonstances du désaccord sont telles que l'appel ne peut pas être réglé dans les délais stipulés par la présente politique, le tribunal peut exiger qu'on prolonge cet échéancier.

15. DÉCISION FINALE ET EXÉCUTOIRE

15.1 La décision du tribunal est finale et exécutoire. Toutes les parties et tous les membres de l'Association doivent donc la respecter, étant entendu qu'il faut aussi respecter les clauses du Centre de règlement extrajudiciaire des différends du Canada (CRDSC).

15.2 Tous les entraîneurs de l'Association peuvent se prévaloir d'un arbitrage indépendant par l'entremise du Centre de règlement extrajudiciaire des différends du Canada (CRDSC), en ce qui concerne tout différend que l'entraîneur(e) peut avoir avec Racquetball Canada, autres que ceux liés au Programme d'aide aux athlètes.

La présente politique a été approuvée par le conseil d'administration le 17 mai 2008 (politique d'appels de Racquetball Canada).

Révisée le 26 mars 2018 (création de la politique d'appels relative à la sélection des entraîneurs de Racquetball Canada)