

## DEMANDE DE FACILITATION DE RÈGLEMENT

Les parties soussignées souhaitent initier un processus de facilitation de règlement tel qu'offert par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC). Ce processus de facilitation de règlement est régi par les règles suivantes :

### 1. Rôle, responsabilités et pouvoirs du Facilitateur de règlement (FR)

- a) Le FR est une tierce partie impartiale qui ne représente aucune des parties impliquées au différend.
- b) Le rôle du FR est d'aider les parties à négocier un règlement volontaire du différend en créant des conditions qui leur permettent (i) de transmettre leur vision de la situation, (ii) de communiquer entre elles concernant leurs difficultés respectives et leurs attentes, (iii) de rechercher une gamme de solutions aux attentes et difficultés divulguées, (iv) de négocier efficacement, honnêtement et équitablement, (v) de conclure à une entente qui répond à leurs besoins et attentes. Finalement, lorsqu'aucun autre mécanisme de règlement de différend n'est à la disposition des parties, le FR aidera les parties à comprendre les solutions alternatives offertes par le CRDSC si le processus de facilitation de règlement ne mène à aucune entente à l'amiable.
- c) Le FR ne donne pas d'avis juridique et n'est pas tenu de faire valoir ou de protéger les droits juridiques de l'une ou l'autre des parties, de soulever des questions que les parties ne soulèvent pas elles-mêmes ou de décider qui devrait participer à la facilitation de règlement prévue par la présente demande. Le FR n'est pas tenu d'assurer l'exécution ni la validité de l'entente de règlement qui pourrait être conclue par les parties.
- d) Le FR est responsable du déroulement du processus de facilitation de règlement. À ce titre, il/elle peut, si et lorsqu'il/elle le juge approprié, procéder à une rencontre impliquant l'ensemble des parties (plénière) et/ou par voie de rencontres individuelles avec les parties (caucus).

### 2. Rôles, responsabilités et pouvoirs des parties

- a) Les parties acceptent volontairement de prendre part à la facilitation de règlement en vue de régler leur différend. La signature de la présente demande témoigne de l'intention des parties de participer à la facilitation de règlement d'une manière franche et honnête et de s'attarder sérieusement au règlement du différend.
- b) Les parties reconnaissent que la responsabilité première en ce qui a trait au règlement du différend incombe aux parties et non pas au FR.
- c) Les parties s'engagent à divulguer tout renseignement pertinent, incluant des informations financières nécessaires concernant les questions faisant l'objet de la facilitation de règlement.
- d) Les parties peuvent demander au FR de les rencontrer en privé (caucus). Les informations alors transmises seront traitées confidentiellement par le FR, à moins que la partie qui les a divulguées ne permette expressément au FR de les communiquer aux autres parties.

### 3. Confidentialité

- a) Les réunions entre le FR et les parties demeurent confidentielles et sans préjudice des droits des parties.
- b) Le FR, les parties, leurs représentants et conseillers, les experts et toutes autres personnes présentes à la Facilitation de règlement ne divulgueront à des tiers aucune des informations ou aucun des documents qu'ils obtiennent en vertu de leur participation à la Facilitation de règlement, sauf lorsque la loi le requiert ou lorsque toutes les parties y consentent.
- c) Le FR ne peut être appelé comme témoin et les parties conviennent de ne pas contraindre le FR à divulguer des dossiers, rapports ou autres documents ou à témoigner au sujet de la Facilitation de règlement dans une procédure arbitrale ou judiciaire, incluant toute procédure devant le CRDSC, sauf lorsque la loi le requiert.
- d) Le FR ne dressera pas de rapport sur les discussions tenues entre les parties. Toutes les déclarations orales ou écrites formulées et toutes les discussions de règlement menées au cours de la Facilitation de règlement seront réputées être confidentielles et sans préjudice des droits des parties, sauf :
  - i. Lorsque le permettent les lois ou règles applicables aux processus subséquents de règlement de différends auxquels les parties pourraient prendre part; ou

ii. Lorsque les parties y consentent.

#### 4. Frais de la facilitation de règlement

- a) À moins que les services du FR ne soient admissibles au financement fédéral ou couverts par une tierce partie, les parties seront conjointement responsables du paiement de ces services, incluant les dépenses relatives au déplacement du FR au besoin, selon une répartition par pourcentage convenue par les parties avant que la présente Demande ne soit soumise au CRDSC. Les factures pour un acompte, payables au CRDSC sur réception, seront émises aux parties ou à la tierce partie responsable du paiement.
- b) À moins que les services du FR ne soient admissibles au financement fédéral ou couverts par une tierce partie, tous les autres frais et arrangements, tels que la location de salles de réunions et les services d'interprétation ou de traduction, seront sous l'entière responsabilité des parties.
- c) Les parties auront l'entière responsabilité des coûts associés à leur participation au processus, incluant leurs frais de représentation juridique et frais de déplacement.

#### 5. Entente

- a) Si les Parties parviennent à régler leur différend lors de la Facilitation de règlement, un document faisant état d'un règlement (une entente de règlement ou une déclaration de règlement) sera rédigé et signé par les parties, et une copie sera déposée au CRDSC.

#### 6. Choix d'un Facilitateur de Règlement

- a) Concernant le choix d'un FR, selon la disponibilité, les parties ont convenu de:

- nommer le(s) FR suivant(s): \_\_\_\_\_
- communiquer au CRDSC leur choix de FR d'ici le [indiquer la date]: \_\_\_\_\_
- laisser au CRDSC le soin de désigner le prochain FR disponible sur sa liste rotative

Ce document peut être signé sous forme électronique et en exemplaires séparés.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente demande :

<b>Partie</b>	
_____	
Nom de l'organisation (si nécessaire)	
_____	_____
Nom de famille	Prénom
_____	
Adresse courriel	
<b>Représentant autorisé (i.e. avocat, entraîneur, parent, etc.)</b>	
_____	_____
Nom de famille	Prénom
_____	
Adresse courriel	
<b>Signature</b>	
_____	
Signature de la partie ou du représentant autorisé	
le _____	à _____
(date)	(ville, province)