

## **Conseil juridique**

### **Qu'est-ce qu'une preuve?**

Un article d'une série de la Solution sport, un organisme à but non lucratif situé à l'université Western Ontario qui aide les athlètes d'élite canadiens à résoudre leurs conflits juridiques. Ce service est offert gratuitement à tous les athlètes de l'équipe nationale qui sont membres d'Athlètes CAN. Pour des conseils confidentiels, veuillez contacter la Solution sport sans frais au 1-888-434-8883 ou par courriel au [law.sportsolution@uwo.ca](mailto:law.sportsolution@uwo.ca).

Une preuve est une information utilisée pour prouver un fait, réfuter un fait, ou appuyer ou contredire un argument. Une preuve peut être écrite (documents, courriels) ou un témoignage verbal.

### **Preuve directe vs. indirecte**

Une preuve directe est reliée à l'incident en soi. Enregistrer un échange ou le témoignage d'un témoin sont des exemples de preuves directes.

Une preuve indirecte est une preuve que l'on obtient par déduction. La preuve indirecte est éloignée de la preuve directe. Une lettre qui décrit les événements entourant un incident est un exemple de preuve indirecte.

Une preuve par commune renommée est celle qu'on obtient d'un tiers. Le oui-dire est rarement admis par un panel ou comité décisionnel car il est souvent difficile à prouver. Les faits et les détails sont souvent modifiés lorsque la description passe d'une personne à l'autre.

Il existe un autre type de preuve indirecte (de circonstance) qui n'est pas basée sur les connaissances ou observations personnelles des faits d'un différend mais sur d'autres faits ou observations qui, par raisonnement et déduction, ont le même résultat que si on avait été témoin des faits.

Une preuve par corroboration appuie, renforce ou confirme une autre preuve.

Une preuve contradictoire affaiblit une autre preuve.

Que peuvent faire les athlètes pour s'assurer qu'ils possèdent toutes les preuves lors d'un différend?

Suivez ces cinq étapes si vous devez porter une décision en appel :

1. Chaque année, notez dans un journal tous les événements reliés à votre sport. Soyez très spécifique concernant les dates et les heures.
2. N'effacez jamais de courriels reliés à votre sport.
3. Si vous participez à une conversation téléphonique importante, prenez quelques notes immédiatement après avoir accroché l'appareil. De cette manière, vous n'oublierez pas les détails.
4. Ouvrez un dossier par classer toute votre correspondance postale.
5. À la fin de chaque année, imprimez vos courriels, rassemblez vos lettres et notes sur vos conversations téléphoniques et mettez votre journal à jour. Classez vos documents et remisez-les – au cas où.