

CONSEIL CANADIEN D'EXAMENS CHIROPRATIQUES
POLITIQUE DE PROCÉDURE D'APPEL

Novembre 2016

N.B. Afin d'alléger le présent document, le masculin est employé comme genre neutre et désigne donc aussi bien les hommes que les femmes.

Section 1: Interpretation

- 1.01 Dans ce document, à moins que le contexte n'indique le contraire, les définitions suivantes s'appliquent :
- a. « CCEB » désigne le Conseil canadien d'examens chiropratiques;
 - b. « Candidat » désigne un étudiant ou un chiropraticien diplômé qui désire écrire tout ou partie des examens du CCEB;
 - c. « Directeur général » désigne le Directeur général du CCEB;
 - d. « Comité » désigne le Comité d'appel du CCEB;
 - e. « Jour » signifie un jour ouvrable;
 - f. « Examen » désigne un examen tenu par le CCEB;
 - g. « Jury » désigne le Jury d'appel du CCEB;
 - h. « Demande d'exemption » désigne le document écrit déposé par le candidat auprès du Directeur Général.

Section 2 : Définition des circonstances extraordinaires

En raison des circonstances extraordinaires, un candidat pourrait demander une exemption à une politique ou à une procédure.

- 2.01 Des circonstances extraordinaires sont définies comme des situations imprévues hors du contrôle du candidat, relatives aux politiques et procédures d'examen, qui suffisent à justifier l'exemption d'un candidat particulier des politiques du CCEB telles qu'elles sont appliquées à tous les autres candidats.

Section 3 : Demande initiale d'exemption

- 3.01 Niveau I : Enquête par le Directeur général sur la demande d'exemption

- 3.01.01 Lorsqu'un candidat contacte le bureau du CCEB à propos de toute demande d'exemption d'une politique du CCEB, la demande sera considérée comme une Demande d'exemption et il appartiendra au Directeur général d'examiner les circonstances relatives à la demande. Si le Directeur général l'exige, le candidat est tenu de déposer une demande de considération écrite dans les 48 heures suivant le contact verbal avec le Directeur général et au plus tard 10 jours après que les circonstances extraordinaires se sont présentées selon les

dispositions de la section 2.01 concernant les contraintes temporelles liées à l'administration de tout recours et à condition que ce délai soit prolongé si le candidat est raisonnablement empêché de contacter le bureau du CCEB. L'empêchement n'impliquera habituellement et ordinairement que des déficiences physiques ou mentales substantielles subies par le candidat.

3.01.02 Si le candidat présente une Demande d'exemption dans les délais prescrits ci-dessus, le Directeur général considérera la validité de la demande en fonction des informations et de la documentation fournies par le candidat, telles que mentionnées à la section 2.01, et les renseignements dont il dispose. Le Directeur général peut se fier uniquement à la documentation fournie initialement par le candidat ou, à sa seule discrétion, demander des documents supplémentaires au candidat ou à toute personne disposant d'informations pertinentes concernant la demande.

3.01.03 Le Directeur général doit, dans les trente (30) jours suivant la réception de la Demande d'exemption au Directeur général visée à l'article 3.01.01, informer le candidat que la Demande d'exemption au Directeur général a été approuvée ou rejetée.

Section 4 : Procédure d'appel

4.01 Niveau II : Comité d'appel

4.01.01 Le candidat peut déposer un appel de la Demande d'exemption de niveau I à la décision du Directeur général en présentant un Avis d'appel écrit au président du Comité d'appel, par l'intermédiaire du Directeur général, y compris une réponse dans les dix (10) jours suivant la réception de la décision rendue par le Directeur général (3.01.03).

4.01.02 Le Comité sera composé de trois (3) personnes, à savoir :

- i. un (1) membre du conseil des gouverneurs du CCEB qui agira en qualité de Président et
- ii. deux (2) chiropraticiens canadiens agréés nommés par le Président.

4.01.03 Le cas advenant qu'un membre du Comité ne peut pas continuer à y siéger, l'appel se poursuit avec au moins deux (2) membres du Comité. À condition que l'appel ne soit pas passé à l'arbitrage, un autre membre peut être nommé par le Président du Comité.

4.01.04 La majorité simple des membres du Comité déterminera toutes les questions relevant de sa compétence.

4.01.05 Le Comité ne doit considérer que des appels qui lui sont soumis, par écrit, par l'intermédiaire du Directeur Général.

4.01.06 Aux fins de la considération de l'appel, le Comité doit examiner les points suivants :

- a. la Demande officielle d'exemption du candidat au Directeur Général;
- b. la décision du Directeur général et ses motifs;
- c. le premier Avis d'appel du candidat au Comité;
- d. le dépôt du Directeur général au Comité;
- e. la réponse du candidat, le cas échéant, à la documentation reçue par le Comité
- f. tout autre matériel, documentation ou information que le Comité juge nécessaire, pertinent et approprié.

- 4.01.07 Le Président du Comité doit, par l'intermédiaire du Directeur Général, dans les cinq (5) jours suivant la réception de l'Avis d'appel, transmettre par courrier électronique au candidat une demande de renseignements supplémentaires ou de documents à l'appui.
- 4.01.08 Le candidat aura la possibilité de répondre, par écrit, dans un délai de cinq (5) jours à la documentation reçue par le Comité.
- 4.01.09 Le Président du Comité tiendra une réunion pour examiner l'appel dans les vingt (20) jours suivant la réception de la documentation finale. Le conseiller juridique du CCEB peut fournir des conseils de procédure au Comité avant ses délibérations, mais ne sera pas présent lors de telles délibérations.
- 4.01.10 Les réunions du Comité peuvent se tenir en personne, par téléphone ou par vidéoconférence, à la seule discrétion du Président.
- 4.01.11 Le Président du Comité doit, dans les cinq (5) jours suivant la prise d'une décision, informer le Directeur général de la décision du Comité et de ses motifs.
- 4.01.12 Le Directeur général doit, dans les cinq (5) jours suivant la réception de la décision du Comité, en informer le candidat et lui faire parvenir une copie de la décision du comité et les motifs de cette décision par courriel.
- 4.02 Niveau III : Jury d'appel
- 4.02.01 Le candidat peut interjeter appel de la décision du Comité d'appel de niveau II en soumettant un Avis d'appel écrit au Comité d'appel, par l'intermédiaire du Directeur Général, comprenant une réponse à la décision du comité avec les frais requis, dans les dix (10) jours suivant réception de la décision rendue par le Comité.
- 4.02.02 Le Jury sera composé de cinq (5) personnes comme suit :
- i. un (1) membre du Conseil des gouverneurs du CCEB qui agira en qualité de Président
 - ii. trois (3) chiropraticiens canadiens agréés nommés par le Président
 - iii. un (1) membre qui doit être un non-chiropraticien.
- 4.02.03 Aucun membre du Comité d'appel ne doit siéger au Jury d'appel.
- 4.02.04 Si un membre du comité ne peut pas continuer à siéger au comité, l'appel est maintenu, avec au moins trois (3) membres du Jury d'audition qui entendent l'appel. À condition que l'appel ne soit pas passé à l'arbitrage, un autre membre peut être nommé par le Président du Jury.
- 4.02.05 La majorité simple des membres du Jury déterminera toutes les questions relevant de sa compétence.
- 4.02.06 Le Jury ne prendra en considération que les appels qui lui sont renvoyés, par écrit, par l'intermédiaire du Directeur Général.
- 4.02.07 Aux fins de l'examen de l'appel, le Jury doit examiner les points suivants :

- a. la Demande officielle d'exemption du candidat au Directeur Général;
 - b. la décision du Directeur général et ses motifs;
 - c. le premier Avis d'appel du candidat au Comité;
 - d. les décisions du Comité et leurs motifs;
 - e. la Déclaration d'appel du candidat au Jury;
 - f. la déclaration du Directeur général au Jury;
 - g. tout autre matériel, document ou information que le Comité juge nécessaire, pertinent et approprié.
- 4.02.08 Dans les cinq (5) jours suivant la réception de l'Avis d'appel, le Président du Jury, par l'intermédiaire du Directeur Général, transmettra par courrier électronique au candidat une demande de renseignements supplémentaires ou de documents à l'appui.
- 4.02.09 Le candidat aura la possibilité de répondre, par écrit, dans un délai de cinq (5) jours à la documentation reçue par le Jury.
- 4.02.10 Le Président du Jury organisera une réunion pour examiner l'appel dans les vingt (20) jours suivant la réception de la documentation finale. Le candidat et le Directeur général doivent être présents de même que tout autre personne qui leur sont exigées pour fournir des preuves concernant l'appel. Toutes les personnes qui seront présentes devront fournir des documents écrits au Directeur général confirmant qu'elles seront présentes à la réunion.
- 4.02.11 Les réunions du Jury peuvent être tenues en personne, par téléphone ou par vidéoconférence.
- 4.02.12 En prenant sa décision, le Jury d'appel doit :
- a. prendre connaissance des faits qui peuvent être judiciairement remarqués;
 - b. prendre connaissance de tout fait scientifique, technique ou généralement reconnu; informations ou opinions relevant de ses connaissances scientifiques ou spécialisées;
 - c. admettre, à la satisfaction du Jury quant à son authenticité, toute documentation ou autre chose.
- 4.02.13 Le Président du Jury doit, dans les cinq (5) jours suivant la prise d'une décision, informer le Directeur général de la décision du Jury et des motifs qui la justifient.
- 4.02.14 Le Directeur général doit, dans les cinq (5) jours suivant la réception de la décision du Jury, en aviser le candidat et / ou son représentant et lui envoyer par courriel une copie de la décision du Jury et les motifs de cette décision.

Section 5 : Frais d'appel

- 5.01 La demande d'exemption de niveau un présentée au Directeur général pour son enquête ne comporte aucune avance de fonds.
- 5.02 Si le candidat demande un appel de niveau deux, les frais de 250,00 \$ CAN doivent accompagner l'Avis d'appel adressé au Jury d'appel par l'intermédiaire du Directeur Général.
- 5.03 Si le candidat demande un appel de niveau trois, les frais de 500,00 \$ CAN doivent accompagner l'Avis d'appel adressé au Président du Jury d'appel par l'intermédiaire du Directeur Général.

Section 6 : Questions diverses

- 6.01 Tous les appels doivent être présentés à l'écrit et mentionner le fait que la correspondance ou la documentation se rapporte à un appel mais il n'est pas nécessaire de faire référence à l'expression « Avis d'appel », en précisant la nature de l'appel et toutes les informations nécessaires pour que l'appel puisse être jugé de manière suffisante, ainsi que les frais applicables.
- 6.02 En aucun cas doit un appel ou un processus, une information ou une communication y afférent se faire verbalement ou dans une manière autre qu'écrite, sauf en ce qui concerne le premier niveau - Demande d'exemption au Directeur général qui peut comprendre une notification initiale par un candidat au téléphone qui doit être suivie par notification écrite dans les quarante-huit (48) heures suivantes. Toute demande d'exemption et de décision doit être établie par écrit pour être valide et obligatoire pour le candidat et le CCEB.
- 6.03.01 Le Directeur Général, le Président du Comité d'appel et le Président du Jury d'appel ont le droit d'obtenir, de temps à autre, les conseils et la représentation juridiques qu'ils jugent appropriés.
- 6.03.02 Le candidat a le droit d'obtenir, à ses frais, des conseils juridiques ou une représentation à sa guise. Le CCEB n'est pas responsable des coûts liés à l'appel qui pourraient être engagés par le candidat. Une décision éventuelle du candidat de ne pas solliciter ou d'obtenir un avis ou une représentation juridique pour une ou des partie(s) d'un appel ne constitue pas un motif d'appel supplémentaire.
- 6.04 Toute renonciation à la procédure par le Directeur général ou un membre du Comité ou du Jury ne sera pas considérée comme une renonciation à toute autre exigence procédurale.
- 6.05 Le Comité et le Jury ne sont pas obligés de tenir un compte rendu détaillé des témoignages ou de ses délibérations, mais ils doivent établir un procès-verbal de la procédure dans laquelle des jugements ont été pris, notamment :
- a. tout avis d'appel;
 - b. toute preuve documentaire déposée auprès du Directeur Général, du comité et du Jury;
 - c. les décisions et les motifs de la décision du Directeur Général, du comité et du Jury.
- 6.06 Le dossier devant être compilé dans les présentes peut être détruit par le CCEB après l'expiration d'un délai de deux (2) ans à compter de la date de la décision finale du Comité ou du Jury.
- 6.07 Tout avis devant être donné conformément à la présente politique doit être envoyé par courrier électronique, auquel cas la livraison est réputée avoir eu lieu au moment de la transmission. Il incombe au candidat de s'assurer que l'adresse électronique fournie au CCEB est correcte et qu'il n'y a pas de retard dans la réception des transmissions par des contrôles volontaires ou involontaires.
- 6.08 Aucune action, ou aucune procédure, ne peut être intentée contre un membre du CCEB, du Comité ou du Panel, pour avoir participé au processus régi par les présentes, et le candidat s'engage expressément à ce que l'introduction d'un appel repose sur la reconnaissance de cet engagement par le candidat, et son accord pour être contraint par celui-ci, ce qui constituera un moyen de défense complet à toute action du candidat contrevenant à celui-ci.

- 6.09 Le Directeur général représente les intérêts du CCEB en ce qui concerne l'appel et est habilité à mener les enquêtes nécessaires pour présenter des éléments de preuve et la documentation au Comité et/ ou au Jury.
- 6.10 Aucune décision du Jury ne peut être annulée à la suite d'irrégularités survenues conformément à cette procédure et dans le cadre de celle-ci.
- 6.11 Aucune décision, ordonnance, directive, déclaration ou jugement du Directeur Général, du Comité ou du Jury ne peut être contesté, porté en appel ou révisé devant un tribunal; et aucune ordonnance ne doit être faite ni aucune procédure débutée ni aucune poursuite engagée devant un tribunal, que ce soit par voie d'injonction, de jugement déclaratoire, de révision judiciaire ou autre; pour remettre en question, examiner, interdire ou restreindre le Directeur Général, le Comité ou le Jury ou n'importe quelle de ses délibérations.
- 6.12 Tous les appels doivent avoir lieu dans la province de l'Alberta, à moins que le CCEB n'ait demandé ou consenti autrement.