

| Politique de sanction | | |
|--|----------------------------------|----------------------------|
| Approuvé par : Conseil d'administration de Cricket Canada. Date : 9 février 2015 | Dernière mise à jour : Nov. 2017 | No. de document CC-POL-012 |

1. APERÇU

Cricket Canada (CC) est l'organisme national responsable du cricket dans toutes ses formes au Canada. CC est membre de l'ICC et possède l'autorité pertinente pour administrer le sport au Canada.

CC offre des sanctions et les approbations nécessaires et pertinentes aux organismes à l'extérieur de sa compétence avec l'intention d'accueillir des événements au Canada. Cette politique de sanction offre un document de gouvernance pour rationaliser les caractéristiques du sport et de sa participation, en plus de protéger les intérêts de gouvernance et les intérêts commerciaux de CC, les conseils d'administration d'autres fédérations nationales de cricket, les joueurs dans leur ensemble et notre relation avec tous les paliers de gouvernement.

Ce document sert à détailler la structure d'autorité de sanction au sein de CC et la politique de sanction des événements qui relèvent de la compétence de CC. La juridiction des événements que CC est autorisé à sanctionner est décrite dans ce document. Les organismes provinciaux et leurs ligues membres auront leurs propres critères de sanction pour les événements qui relèvent de leur compétence, pour lesquels CC n'est pas responsable.

2. AUTORITÉ DE SANCTION – STRUCTURE DE JURIDICTION

Ce qui suit décrit la portée des événements qui relèvent de la compétence des sanctions de CC, provinciales ou de ligues. Cette politique couvre les événements internationaux et nationaux dans son champ d'application.

2.1. Autorité de sanction de Cricket Canada

En plus de ses propres événements, CC aura la pleine autorité de sanction des événements suivants :

2.1(a) Événements internationaux : Un événement où les joueurs et/ou les équipes participants relèvent de la compétence d'une fédération de cricket étrangère. Ces événements pourraient aussi nécessiter la section de l'ICC;

2.1(b) Événements nationaux : Événements où les joueurs et/ou les équipes de plus d'une province canadienne qui ne sont pas des équipes provinciales officielles participent. Ces événements pourraient aussi nécessiter la sanction de la province hôte; et

2.1 (c) Événements interprovinciaux : Événements où deux (2) provinces ou plus acceptent d'envoyer une équipe de sélection ou une équipe provinciale officielle comme participants, mais où le tournoi n'est pas géré par la province hôte, mais plutôt par des organisateurs privés. Dans de tels cas, une sanction de CC sera requise.

2.2. Autorité de sanction de l'organisation provinciale

En plus de ses propres événements, une organisation provinciale aura la pleine autorité de sanctionner les événements provinciaux suivants :

2.2(a) Événements de ligue : Événements où les joueurs de plus d'une ligue et ne formant pas une équipe officielle de la ligue et provenant d'une même province participante. Cet événement ne relève pas exclusivement de la compétence d'une seule ligue; et

2.2(b) Événements interligue : Événements où les équipes officielles de la ligue participent et que l'événement n'est pas géré par la province hôte ni par la ligue, mais par un organisme privé.

2.3. Autorité de sanction d'une ligue

En plus de ses propres événements, une ligue aura la pleine autorité de sanctionner les événements suivants :

2.3(a) Événements de club : Événements où les joueurs de plus d'une équipe de club officielle et de la même ligue participent; et

2.3(b) Événements interclub : Événements où les équipes officielles de club participent à un événement qui n'est pas organisé par le club ou la ligue, mais plutôt par un organisme privé.

PROCESSUS D'OBTENTION DE SANCTION

3.1. Exigences pour demander une sanction – L'organisation qui cherche à obtenir une sanction doit être adéquatement inscrite au Canada conformément à la *Loi des compagnies* comme organisme provincial ou national.

3.2. Demande de sanction : dans le respect des critères mentionnés ci-dessus, l'organisme cherchant à obtenir une sanction doit remplir la demande et fournir les informations suivantes avec toute demande de sanction :

- Pour tous les organismes, une copie de l'incorporation et une liste de directeurs suivants
- Pour les organismes à but lucratif, une liste complète des actionnaires
- États financiers
- Information relative à des litiges (passés ou actuels)
- Références
- Énoncé de divulgation (voir 3.3 à propos des exigences)
- Frais pour la demande (voir 3.4 pour plus de détails)

3.3. Énoncé de divulgation – Avec toute demande de sanction, l'organisation doit procéder à une divulgation complète des objectifs ou des relations et des contrats conflictuels conclus. Si l'organisation n'a aucune divulgation du genre à faire, un énoncé de divulgation indiquant qu'il n'y a aucun conflit ni aucun contrat à divulguer doit être soumis. Toutes les divulgations suivantes doivent être faites avec la demande initiale :

3.3.1. Divulgations de conflit d'intérêts requises :

- a) Une divulgation complète doit être faite de toute relation commerciale avec un membre du Conseil d'administration et du personnel de CC;
- b) Une divulgation complète d'une concurrence potentielle avec les commanditaires de CC et des compagnies, organismes ou gouvernements locaux, nationaux ou internationaux et quand cela est nécessaire avec des commanditaires provinciaux, selon la portée de l'événement; et
- c) Toute autre divulgation qui pourrait être requise par CC.

3.3.2. Divulgations contractuelles requises :

- (a) Joueurs et/ou officiels qui participent à l'événement qui sont sous contrat d'une façon ou d'une autre avec leur organisme national;
- (b) Les promoteurs de l'événement n'ont aucune relation contractuelle avec CC;
- (c) S'il y a un potentiel d'associer l'événement à CC; et
- (d) Les installations utilisées pour l'événement sont affiliées à CC ou à ses membres ou partenaires, qu'ils soient locaux, provinciaux ou nationaux, par des contrats, des permis ou des ententes implicites.

3.4. Frais de demande : Tous les demandeurs devront verser des frais de traitement non remboursable dont le montant sera approuvé chaque année par CC. L'organisation qui présente une demande de sanction sera responsable de faire les démarches nécessaires pour obtenir l'information sur les frais de traitement en vigueur au moment de sa demande.

3.5. Examen de demande et émission de la lettre d'intention

3.5.1. Discussion initiale – Quand la demande complète est reçue par le Conseil d'administration de CC, le promoteur ou l'autre personne ou l'organisation aura l'occasion de discuter de la portée générale et de l'intention de l'événement avec des officiels de CC, principalement les membres du comité exécutif ou avec le ou la chef de la direction.

3.5.2. Lettre conditionnelle d'intention – Reposant sur la discussion initiale, CC, par l'entremise du président ou de la présidente, du ou de la chef de la direction ou d'autres officiels désignés signalera sa lettre conditionnelle d'intention afin de fournir une sanction pour l'événement.

La lettre d'intention ne garantit pas de sanction, mais énoncera quels détails supplémentaires le promoteur ou l'organisation doit réaliser et fournir à CC. La lettre d'intention peut demander à l'organisation de fournir un élément suivant ou tous ces éléments, sans s'y limiter : objectif, joueurs, commanditaires, installations, coûts, assurances, bons de performance, vérifications de dossiers de police, autres partenaires et autres exigences, tels qu'indiqué dans la lettre d'intention.

3.6. Demande d'émettre un certificat de sanction – quand les documents requis ont été obtenus en vertu de la lettre d'intention, le promoteur ou l'autre personne ou organisation doit officiellement demander une sanction de CC par écrit, détaillant chaque aspect de l'événement en exécutant de la lettre d'intention. CC répondra par écrit par l'entremise de son officier

désigné et toutes autres exigences de sanction seront fournies ou une confirmation de la sanction sera faite par l'émission d'un certificat de sanction.

4. FORMULAIRE ET PAIEMENT DE LA SANCTION

4.1. La sanction sera sous forme d'une lettre ou d'un certificat signé par le président ou la présidente de CC et par son ou sa secrétaire général(e) et une copie de la résolution du Conseil d'administration autorisant la sanction sera en pièce jointe.

De plus, la forme de paiement de la sanction sera généralement un versement monétaire à CC, selon la portée de l'événement.

4.2. Le montant de l'exigence monétaire sera sujet à une modification annuelle selon l'approbation de CC. L'organisation ou les autres personnes de l'événement sera responsable de faire les recherches nécessaires auprès du Conseil pour comprendre les obligations monétaires.

4.3. À son unique discrétion, CC peut exiger que certains dépôts de sécurité soient faits à l'avance.

Si CC est impliqué dans l'événement comme partenaire, l'exigence financière sera négociée avec le promoteur de l'événement ou sa personne désignée.

4.4. Dans le cadre de la sanction, un contrat sera créé avec les détails appropriés en matière de royauté et de partage de revenus.

Toute exigence monétaire appliquée par CC est due et exigible par chèque certifié ou mandat poste dans les trente (30) jours après l'approbation de la sanction et/ou trente (30) jours avant l'événement ou à une date mutuellement entendue au préalable.

5. DROITS, PRIVILÈGES ET DISPOSITIONS IMPÉRATIVES

5.1 Cricket Canada peut procéder à ses propres vérifications d'antécédents criminels si cela est jugé nécessaire. Cricket Canada s'attend à ce que l'organisation produise l'information pour appuyer le processus de vérification des antécédents. L'organisation fournira un engagement et de la

documentation en appui voulant que ses directeurs et dirigeants clés ne présentent aucun antécédent criminel.

5.2 Une preuve de couverture d'assurance responsabilité et d'assurance maladie devra être produite à Cricket Canada au moins 60 jours avant le début de l'événement. Le montant requis pour une telle couverture sera détaillé dans la lettre d'intention.

5.3 La conduite du jeu et la nomination des officiels de l'événement (arbitres et marqueurs) relèvera uniquement de l'organisation qui a reçu la sanction pour l'événement, pour lesquels un coût adéquat sera payé à l'avance par les organisateurs de l'événement.

5.4 Les partenaires de Cricket Canada détiendront le premier droit de refus pour la commandite et/ou le partenariat dans le projet et une liste de tels partenaires sera fournie à l'organisation demandant la sanction avec la lettre d'intention.

5.5 L'organisation n'engagera aucun commanditaire dans l'industrie/secteur commercial fermé(e) en raison des privilèges de la fédération internationale de cricket (ICC) ou de Cricket Canada (CC) et des règles ou arrangements existants. CC produira une liste de telles catégories de commanditaires fermées à l'organisation avec la lettre d'intention.

5.6 Les commanditaires actuels ou passés de CC ne seront pas approchés à des fins de commandite ou pour toute autre forme de partenariat sans le consentement exprimé écrit de CC.

5.7 L'organisation peut seulement engager les organismes approuvés par CC. Aucun partenaire, aucune association ni organisation non officielle ne peut participer à l'événement sans l'approbation de CC.

5.8 Quand un site est ou a été utilisé par un organisme affilié à CC, comme une province, une ligue ou un club, la simple obtention de permis par la municipalité ou d'autres ententes de location ne constituent pas un arrangement adéquat avec l'installation. Un certificat de non-opposition devra aussi être obtenu de l'utilisateur précédent et joint à la demande.

5.9 Les sanctions additionnelles et/ou les certificats de non-opposition pourraient être requis auprès des organisations provinciales, détenteurs de droits et événements sanctionnés précédents quand un potentiel conflit peut être présent.

5.10. CC ne sanctionne pas et n'approuve pas d'infrastructures privées dans le cadre de la politique de sanction d'événement. De telles approbations sont sujettes à l'acceptation et aux inspections municipales et celle d'autres gouvernements sur les terrains par CC et/ou par l'ICC.

6 RÉVOCATION DE SANCTION OU DE LA LETTRE D'INTENTION

Cricket Canada garde le droit et le privilège de produire ou de révoquer toute sanction fournie à une organisation ou à une personne en démontrant un motif valable pour une telle mesure, malgré l'émission d'une lettre d'intention. L'organisation indemniserà CC de toutes pertes conséquentes ou d'autres responsabilités liées aux opérations ou aux actions de l'événement. Au moment de la révocation ou du retrait, CC peut permettre à son unique discrétion à l'organisation de présenter une nouvelle demande ou de modifier sa demande de sanction, avec ou sans coût additionnel. Les motifs valables par lesquels CC peut révoquer ou refuser une sanction après avoir émis une lettre d'intention, peu importe l'exécution des exigences, comprennent les suivantes, sans s'y limiter :

6.1 Tout changement au plan de l'événement après l'émission de la lettre d'intention qui n'a pas été approuvé par CC;

6.2. Tout changement substantiel au plan de l'événement après que la sanction ait été octroyée qui n'a pas été approuvé par écrit par CC;

6.3 Si une des divulgations requises par la clause 3.3 de cette politique ou tout changement substantiel n'est pas fait adéquatement par écrit à CC dans les meilleurs délais par les organisateurs, la sanction peut être retirée ou refusée;

6.4 Si une organisation ou des promoteurs de l'événement sanctionné participent à toute forme de fausse représentation à une étape ou l'autre du processus, notamment, mais sans s'y limiter à la fausse publicité de commanditaires, de participants, de prix, etc.;

6.5 Si la lettre d'intention est utilisée inadéquatement, ce qui comprend, mais sans s'y limiter toute promotion de l'événement pour accroître la vente de billets en garantissant que la lettre d'intention équivaut à une sanction approuvée.

6.6 Si tout promoteur, organisation ou autre personne représentant l'organisation mène toute forme d'activité illégale ou frauduleuse, qu'elle soit

liée ou non à l'événement ou qui est accusé(e) ou reconnu(e) coupable d'une offense criminelle qui n'a pas été habilité(e) par écrit par l'entremise d'une divulgation à CC;

6.7. Si une preuve de couverture d'assurance responsabilité et assurance maladie n'est pas produite à CC au moins 60 jours avant le début de l'événement;

6.8. Si le paiement, tel que requis pour la sanction n'est pas versé tel que prévu par les parties ou dans le respect des délais établis par cette Politique;

6.9. Tout changement au format, aux dates et au site approuvé peut exiger une nouvelle sanction et un frais de traitement peut être exigé par CC à son unique discrétion;

6.10. Engager tout commanditaire dans l'événement qui est fermé en raison des arrangements, privilèges et règles de l'ICC ou de CC;

6.11. Engager tout autre commanditaire et participant et toute autre organisation qui n'est pas approuvé(e) par CC;

6.12. Malgré le respect des exigences de CC en vertu de la lettre d'intention, tout événement qui ne passe pas le processus d'autorisation de sanction des provinces hôtes et qui ne rectifie pas la situation en vertu de la primauté du droit ou de la résolution de différends entraînera la révocation de la sanction; ou

6.13. L'organisation et/ou les promoteurs de l'événement commettent des gestes qui nuisent à la réputation et aux activités de CC.

7. SUPRÉMACIE DES RÈGLES DE SANCTION

7.1 Dans les cas de conflit ou d'omission des règlements de l'ICC, les règlements actuels prévaudront alors que les règlements de l'ICC surpassent celles de toutes les compétences en matière de sanction.

7.2 Quand les règlements de ligue ou provinciaux sont en conflit, CC aura l'autorité décisionnelle à la portée requise pour régler le conflit. Si les règlements de CC sont en conflit avec les règlements de l'ICC, CC respectera les règlements actuels de l'ICC.

7.3 C'est le devoir des organisateurs de l'événement de se conformer à de telles exigences et de couvrir tous les coûts associés à cette conformité.

7.4 Dans les cas de changements des règlements de l'ICC qui ont pour implication que la sanction accordée par CC ne peut pas être modifiée afin de se conformer à ces nouveaux règlements, ou si l'organisation ne peut pas respecter les exigences nécessaires pour se confirmer, la sanction sera refusée et l'organisation tiendra CC indemne ainsi que ses officiers et directeurs de toute réclamation, accusation ou demande pouvant être présentée contre eux.

8. ENGAGEMENT

Cricket Canada s'engage envers toute organisation et personne désirant accueillir des événements de cricket, de son intention sincère de coopérer dans toutes les formes, de respecter les obligations de CC en matière de développement du sport au Canada.

9. NATURE DE LA RELATION ET RESPONSABILITÉ

9.1. Rien dans cette politique ne constituera ou ne sera interprété comme créant un partenariat autre que ce qui est autorisé entre CC et l'organisme demandant, à la portée requise pour rendre la sanction octroyée effective.

9.2. Peu importe la mention dans cette politique de l'autorité de sanction par l'ICC, l'organisation provinciale ou la ligue, CC ne sera pas responsable de règlements de telles compétences et de toutes actions, responsabilités ou réclamations découlant de gestes ou d'omissions de ces autorités distinctes.

9.3. Cricket Canada n'est pas responsable de tous les règlements de toute autre autorité de sanction, notamment, mais sans s'y limiter, de l'ICC, d'une organisation provinciale, de ligues ou de clubs.

9.4. Si l'organisation n'arrive pas à observer, à exécuter ou à réaliser toute condition ou tout engagement, tel que représenté afin d'obtenir la sanction, exécuter l'événement sanctionné, l'organisation est exclusivement responsable de toutes les réclamations, actions ou responsabilités découlant de tels gestes ou omissions.

10. RÉOLUTION DE DIFFÉRENDS

Tout différend lié à une sanction autorisée, à une lettre d'intention, à des sanctions révoquées, à des exigences de sanction et/ou à des droits, privilèges, responsabilités et règlements d'interprétation relevant de la compétence de CC doit d'abord être présenté par écrit à CC et ensuite suivre le processus lié aux différends contenus aux présentes :

10.1. Négociation – CC et toute autre partie impliquée dans le différend organiseront une discussion verbale ou par écrit dans les 14 jours portant sur le différend et sur de possibles solutions par des négociations entre les parties impliquées.

10.2. Médiation/Arbitrage – Si un différend ne peut être résolu par la négociation entre les parties dans les 30 jours de l'avis par écrit du différend, celle-ci peut être dirigée vers un processus de résolution de différends comme la médiation ou l'arbitrage. Les coûts de traitement seront partagés également entre les parties, et ils seront accordés au final par le médiateur ou la médiatrice ou l'arbitre qui déterminera le montant des coûts que la partie défaite devra verser à l'autre partie.

10.3. Litige – Si le processus de résolution de différends ne fonctionne pas, les parties peuvent procéder à des actions devant les tribunaux, conformément aux Lois de l'Ontario.

11. SÉPARABILITÉ

Si pour une raison quelconque, une disposition de cette politique est tenue invalide ou non applicable, peu importe à quelle portée, une telle disposition sera interprétée à la portée requise pour la rendre valide, applicable et cohérente avec l'intention d'origine sous-jacente d'une telle disposition. Toute invalidité ou non-applicabilité du genre n'affectera pas les autres dispositions de cette politique et le reste de cette politique sera appliquée dans toute la mesure possible permise par les lois canadiennes en vigueur.

Historique de mise à jour

| No. de mise à jour | Date de mise à jour | Approuvé par | Changements majeurs ou justification des changements |
|---------------------------|----------------------------|---------------------|---|
| | | | |