

La décision est votre dernier outil de communication avec les parties et, dans certains cas, avec le public à propos du processus d'appel. Elle peut être un reflet de la procédure suivie et il importe donc de la présenter de façon professionnelle pour lui donner davantage de crédibilité.

✓ Contenu

- La compétence du comité d'appel est clairement établie et précisée dans la décision.
- Tous les renvois à des lieux, dates, articles de politiques, citations, précédents jurisprudentiels et noms de personnes ou d'organismes ont été revérifiés pour s'assurer de leur exactitude et de leur orthographe;
- La formulation de la décision finale est claire et n'utilise pas de langage ambigu;
- La décision est datée et signée.

✓ Structure et présentation

- Les phrases sont bien structurées, courtes et vont à l'essentiel afin de faciliter leur lisibilité.
- Le formatage des titres et sous-titres est uniforme (tailles de police, utilisation des majuscules, des caractères gras ou du soulignement); le formatage des sous-titres est différent de celui des titres principaux.
- Les longues énumérations sont présentées sous forme de listes à puces ou numérotées.
- Les citations sont présentées de manière uniforme (guillemets, type de police, etc.) et leur provenance est indiquée correctement.
- La ponctuation est appropriée et uniforme.
- Le même type et la même taille de police de caractère est utilisée dans toute la décision.

✓ Langue et orthographe

- Le texte ne contient pas de langage vague, compliqué ou ambigu, ni de propos qui pourraient paraître offensants.
- Le vocabulaire, les verbes et les mots de transition sont variés et précis.
- Le ton est professionnel et le texte est rédigé en forme active (utilisant des verbes d'action autant que possible).
- Toutes les abréviations et acronymes ont été définis précédemment dans le texte.
- Le jargon et les termes techniques propres au sport ne sont utilisés que lorsque cela est nécessaire.
- Le temps correct du verbe est utilisé, dans la mesure du possible.
- Une vérification complète a été effectuée pour s'assurer qu'il n'y a aucune faute de grammaire, d'orthographe ou de typographie.

NOTE : Ce document est fourni à titre informatif uniquement et ne vise pas à donner des conseils juridiques.