**Nom de l’organisme**

**Numéro de dossier :**

**Affaire intéressant un différend entre :**

**PARTIE A**

(APPELANT/ APPELANTE)

**C.**

**PARTIE B**

(INTIMÉ/INTIMÉE)

**-ET-**

**PARTIE C**

(PARTIE AFFECTÉE)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DÉCISION DU COMITÉ D’APPEL**

(ou autre type de décision)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Membres du comité d’appel : (Insérez votre/vos nom(s))

**Comparutions (le cas échéant) :**

Pour l’appelant/l’appelante : (insérez le nom ici)

Pour l’intimé/l’intimée : (insérez le nom ici)

Pour la partie affectée : (insérez le nom ici)

**INTRODUCTION**

*Sur quoi porte l’appel, quel est le processus qui l’a entraîné? Il vaut mieux rester bref dans l’introduction, éviter de donner trop de détails de dates, heures, lieux et questions de procédure à ce stade, et rédiger dans un style de nouvelle pour clarifier la question ou les questions à trancher;*

(…)

**LES PARTIES**

*Brève description des parties concernées par le différend*

1. La partie A (l’appelant ou l’appelante) est
2. La partie B (l’intimé/l’intimée) est
3. La partie C (la partie affectée) est

(…)

**COMPÉTENCE**

*Donnez les raisons en vertu desquelles la formation a compétence pour trancher l’appel, Référez à la politique d’appel ou écrivez que les parties ont accepté que le comité excède sa compétence.*

(…)

**LE CONTEXTE (OU LES FAITS)**

* *Quel est le contexte factuel qui a donné lieu à cet appel?*
* *Décrivez les faits importants qui ont contribué au différend et ceux qui sont essentiels à son règlement. Incluez les informations relatives à la décision contestée devant vous, soit avant soit après le contexte lui-même.*
* *Distinguer clairement quels faits font l’objet d’un litige et quels faits font l’objet d’un accord entre les parties.*
* *Précisez clairement qu’il s’agit des faits sur lesquels vous fondez vos conclusions – la constatation des faits – et que vous avez peut-être préféré une version à une autre, pour des raisons de crédibilité ou par inférence.*

(…)

**HISTORIQUE PROCÉDURAL** (la décision portée en appel, etc,)



(…)

**LES QUESTIONS À TRANCHER**

*Quelles sont les questions soulevées par le différend que vous allez trancher dans votre analyse ? L’objet du différend est généralement exprimé sous forme de questions auxquelles il faudra répondre et numérotées en conséquence. Cette section peut également être placée après les positions des parties, selon votre préférence. Parfois, il vaut mieux définir les questions à trancher avant d’exposer les faits, afin que les faits que vous « constatez » soient plus faciles à comprendre.*

Question à trancher 1:

Question à trancher x:

(…)

**LES ARGUMENTS**

Partie A

(…)

Partie B

(…)

Partie C

(…)

**LES RÈGLES APPLICABLES**

*Il est important que les parties sachent quelles règles ont une importance pour leur cas particulier. Cela les aidera à mieux comprendre. À ce stade, c’est une bonne idée d’inclure les règles qui sont appliquées dans la décision. Cette information peut également être insérée dans la section de l’analyse, au début ou avant les Questions à trancher, afin que la description des questions à trancher soit plus facile à comprendre.*

(…)

**ANALYSE**

*Dans cette section, il est important de faire le lien entre les faits du différend et les règles applicables. S’il y a plus d’une question à trancher répondez à chacune d’elle, une à la fois. La décision sera ainsi plus claire pour la partie perdante.*

Réponse à la question 1

(…)

Réponse à la question x

(…)

**DÉCISION**

*Soyez certain que vous avez bien examiné toutes les preuves et tous les documents soumis par les parties.*

*Quelle est votre décision finale et quelles sanctions ou conséquences seront appliquées et pourquoi?*



(…)

Fait à Ville, le XX mois 20XX

(Insérez votre signature)

Membre du Panel

(Insérez votre signature)

Membre du Panel

(Insérez votre signature)

Membre du Panel **Conseils et suggestions d’ordre général :**

**Présentation :**

* Variez la longueur des paragraphes pour être plus clair et avoir plus d’effet.
* Mettez les citations longues en retrait et utilisez-y des tailles de police plus petites ou des italiques.).
* Si votre décision fait plus de 35 pages, envisagez d’inclure une table des matières.
* Si votre décision est longue, utilisez des sous-titres qui aideront le lecteur à comprendre où vous en êtes et où vous voulez en venir.

**Conseils de rédaction**

* Les décisions sont souvent rédigées à l’intention de personnes qui ont une connaissance limitée du langage juridique. Il est important de trouver un équilibre dans la rédaction de votre décision afin d’être rigoureux tout en utilisant un vocabulaire qui soit accessible au grand public.
* La présentation de la preuve doit être brève et les faits doivent être reliés aux questions à trancher.
* Répondez à chacune des questions posées dans la déclaration du différend.
* Ne laissez pas trop de place à l’interprétation afin d’éviter toute confusion chez les parties.
* Privilégiez les structures thématiques plutôt que chronologiques, à moins que la chronologie ne soit importante.
* Reliez les paragraphes à ceux qui précèdent en les joignant par des mots de transition et en terminant vos paragraphes par une phrase qui prépare au suivant.

Note : Ceci n’est qu’un modèle qui vous est suggéré, il existe de nombreuses façons différentes de rédiger d’excellentes décisions motivées.