

ANNEXE 7

RÈGLES DE PROCÉDURE DU BUREAU D'ÉTHIQUE

*Édition du 1^{er} mai 2015 amendée le 26 novembre 2015 et le 23 juillet 2019 par le Conseil de l'IAAF,
avec effet immédiat.*

*Les dernières modifications sont indiquées
en italique et en caractères gras avec une double ligne dans la marge.*

Introduction

Les présentes *Règles de procédure* ont pour objectif de définir comment et par qui les allégations de violation du *Code d'éthique* doivent être communiquées et gérées à toutes les étapes : réception d'une plainte, décision de lancer une enquête, déroulement de l'enquête, processus de prise de décision et imposition de sanctions par le Bureau d'éthique.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

RÈGLE 1

Champ d'application

1. Les présentes *Règles de procédure* régissent toutes les actions relatives aux allégations de violations du *Code d'éthique* (le Code) autres que les allégations de violations des *Règles antidopage* de l'IAAF, qui sont traitées conformément au chapitre 3 des *Règles des compétitions* de l'IAAF.
2. Les présentes *Règles de procédure* s'appliquent également à tout appel interjeté auprès du Bureau d'éthique contre une décision du Bureau d'éthique d'une Fédération membre (ou d'un autre organe mandaté par la Fédération membre) avec l'autorité de déterminer si des violations du Code d'éthique d'une Fédération membre ont été commises ;
3. Les présentes *Règles de procédure* s'appliquent également, le cas échéant, lorsque le Bureau d'éthique (le Bureau) est appelé à émettre un avis consultatif.
4. Aux fins des présentes Règles, on entend par « Procédure » toutes les étapes des *Règles de procédure*, y compris toute plainte, enquête, notification, audience et décision, sauf disposition contraire dans les présentes Règles.

RÈGLE 2
Siège

Le siège du Bureau d'éthique et de chaque Panel du Bureau est situé à Monaco. Cependant, si les circonstances le justifient et après consultation de toutes les parties, dans la mesure du possible, le Président du Panel peut décider de tenir une audience dans un autre lieu.

RÈGLE 3
Parties

Seules les personnes accusées sont considérées comme des parties.

RÈGLE 4
Droit d'être entendu

Sous réserve des présentes Règles, les parties ont le droit d'être entendues dans un délai raisonnable, le droit de présenter des preuves, le droit d'examiner les éléments à charge proposés, le droit d'accéder aux dossiers relatifs à la plainte, le droit de disposer de suffisamment de temps pour préparer leur défense et le droit à une décision motivée.

RÈGLE 5
Représentation et assistance

1. Les parties peuvent être représentées ou assistées par les personnes de leur choix, à leurs frais.
2. Le Bureau d'éthique (ou tout Panel qu'il aurait créé) peut demander que les représentants des parties présentent une procuration dûment signée.

RÈGLE 6
Notifications et communications

1. Toutes les notifications et communications que le Bureau d'éthique (ou tout Panel qu'il aurait créé) destine aux parties passent par un secrétaire juridique du Bureau d'éthique. Les notifications et communications sont rédigées en anglais ou en français et envoyées à l'adresse indiquée par la partie.
2. Toutes les communications d'une partie destinées au Bureau d'éthique (ou à tout Panel qu'il aurait créé) doivent être envoyées par courrier postal, email ou fax à un secrétaire juridique du Bureau d'éthique sous peine d'être déclarées irrecevables.

RÈGLE 7
Obligation des parties de coopérer

1. Les parties sont tenues d'agir de bonne foi durant toute la durée de la Procédure.

2. Les parties sont tenues de coopérer avec l'Enquêteur et le Bureau d'éthique (notamment tout Panel qu'il aurait créé) afin de faire la lumière sur l'affaire. Surtout, elles sont tenues d'honorer toute demande d'informations adressée par l'Enquêteur désigné conformément à la règle 13.5 ci-dessous ou par le Bureau d'éthique (ou tout Panel qu'il aurait créé) et d'obéir à tout ordre de se présenter en personne devant l'Enquêteur ou le Bureau d'éthique (ou tout Panel qu'il aurait créé).
3. Si les parties ne coopèrent pas, l'Enquêteur ou le Bureau d'éthique (ou tout Panel qu'il aurait créé), en fonction des circonstances, peut prendre une décision fondée sur le dossier en sa possession, en tenant compte de la conduite des parties. Le Bureau d'éthique peut aussi considérer que la non-coopération constitue une violation indépendante du *Code d'éthique*.

RÈGLE 8

Langue utilisée dans la Procédure

1. La Procédure se déroulera dans l'une des deux langues officielles de l'IAAF (anglais et français). Les parties peuvent choisir l'une ou l'autre des deux langues pour la rédaction de leurs documents à soumettre, ainsi que pour les preuves à fournir au Bureau d'éthique.
2. Au cours des audiences, les parties ont le droit de choisir une langue qu'elles comprennent pour la présentation de leurs preuves et la soumissions de leurs propres documents au Panel. Les parties peuvent choisir une autre langue que l'anglais ou le français pour autant que le Panel soit d'accord. Les parties doivent en informer le Panel, qui peut ordonner que les parties prennent en charge, en totalité ou en partie, les coûts de traduction et d'interprétation.
3. Le Panel peut exiger que tous les documents soumis dans d'autres langues que la langue de la Procédure soient accompagnés d'une traduction certifiée conforme dans la langue de la procédure.

RÈGLE 9

Notification des décisions

Les décisions du Bureau d'éthique (et de tout Panel qu'il aurait créé) seront communiquées par écrit et par un moyen permettant d'obtenir un accusé de réception.

RÈGLE 10

Effet des décisions

Les décisions du Bureau d'éthique (et de tout Panel qu'il aurait créé) entreront en vigueur au moment où elles seront communiquées *aux parties*.

RÈGLE 11
Preuves

Types de preuves

1. Le Bureau d'éthique n'est pas tenu de respecter les règles régissant la recevabilité des preuves. Les faits relatifs à une violation du Code peuvent être établis par tout moyen que le Panel chargé de l'affaire (« le Panel ») juge fiable.
2. Les types de preuves incluent : le rapport de l'Enquêteur et les autres formes de preuves telles que les aveux, les documents, les preuves orales, les preuves vidéo ou audio, les preuves fondées sur des médias électroniques de toute forme et toute autre forme de preuve que le Panel juge fiable.

Preuves irrecevables

3. Les éléments qui ne servent manifestement pas à établir des faits pertinents seront rejetés.

Évaluation des preuves

4. L'évaluation des preuves relève de la discrétion exclusive du Panel.
5. Le Panel décide, à sa seule discrétion, d'accepter ou non, des faits établis par la décision d'une cour ou d'un tribunal disciplinaire professionnel compétent qui ne fait pas l'objet d'un appel, comme preuve irréfutable contre les parties auxquelles s'applique la décision se rapportant à ces faits.
6. Le Panel peut rendre une décision défavorable à une partie si celle-ci, après une demande raisonnable d'assister à une audience, de répondre à des questions spécifiques ou de fournir des preuves, refuse de se conformer.

Degré de preuve

7. Le degré de preuve dans chaque affaire est déterminé selon une échelle variable, de la simple prépondérance des probabilités (pour la violation la moins grave) à une preuve au-delà de tout doute raisonnable (pour la violation la plus grave). Le Panel décide du degré de preuve applicable dans chaque cas.

RÈGLE 12
Délais

1. Tout délai, exprimé en jours ou en semaines, fixé ou notifié directement aux parties par l'Enquêteur ou le Président du Bureau d'éthique ou de tout Panel commence à partir du jour suivant l'envoi de la notification. Les jours fériés officiels et les jours non ouvrables ne sont pas comptés dans le calcul des délais. Dans les cas où le délai est exprimé sous forme de date, l'action doit être conclue à la date spécifiée.
2. Tout délai fixé ou notifié est respecté si les communications des parties, de l'Enquêteur ou du Président du Bureau d'éthique ou de tout Panel sont envoyées avant minuit le jour de l'expiration du délai. S'il s'agit d'un jour férié officiel ou d'un jour

non ouvrable dans le pays où la notification a été reçue, le délai expire à la fin du premier jour ouvrable suivant.

3. Le Président du Bureau d'éthique (ou le Président de tout Panel qu'il aurait créé) peut prolonger le délai prévu dans les présentes *Règles de procédure* si les circonstances le justifient.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

RÈGLE 13

Règles applicables aux Procédures disciplinaires

Considération initiale

1. Toute personne soumise au Code peut déposer une plainte au sujet de violations potentielles du Code auprès d'un secrétaire juridique du Bureau d'éthique. Les plaintes doivent être déposées par écrit, avec les preuves disponibles.
2. À la réception d'une plainte, un secrétaire juridique du Bureau d'éthique la soumet au Président du Bureau d'éthique et l'enregistre.
3. Si le Président du Bureau d'éthique estime que la plainte est futile ou malveillante, il peut clore la Procédure. Si le Président du Bureau d'éthique, ou le secrétaire juridique, le considère approprié, il peut demander à la personne déposant la plainte de fournir d'autres informations avant de déterminer, selon la règle 13(4), s'il s'agit d'un cas *prima facie*.
4. Si le Président du Bureau d'éthique estime que les éléments de preuve présentés avec une plainte ou postérieurement à celle-ci établissent qu'il y a présomption *prima facie*, il fait ouvrir une enquête et nomme un Enquêteur dans chaque cas, sauf si, de l'avis du Président en consultation avec le Bureau, il existe une raison valable pour ne pas ouvrir une enquête ou nommer immédiatement un Enquêteur, voire ne pas en nommer.
5. Le Président du Bureau d'éthique peut décider de lancer une procédure d'enquête en l'absence d'une plainte visée à la règle 13(1) ci-dessus s'il ou elle considère, après consultation avec les membres du Bureau, que les autres informations qui lui sont parvenues établissent un cas *prima facie* d'une violation grave du Code. Il n'y a pas lieu de donner de motifs pour le lancement de la procédure d'enquête et la décision ne peut être contestée. Si une autre entité compétente est déjà saisie d'une plainte ou mène déjà une enquête, le Président du Bureau d'éthique aura un pouvoir discrétionnaire de retarder le début d'une enquête, ou peut surseoir à une enquête en cours, en attendant les résultats de l'enquête de l'autre entité, par exemple dans le cas où cette autre entité peut avoir des pouvoirs de coercition supérieurs ou bien que les enquêtes risquent sensiblement de faire double emploi.
6. Le Président du Bureau d'éthique a le pouvoir discrétionnaire, qu'il peut exercer dans les cas appropriés, pour écrire à toute personne à l'encontre de laquelle une

présomption *prima facie* a été établie, pour lui demander si elle souhaite ou non reconnaître toute violation suggérée par cette présomption. Si la personne souhaite reconnaître une violation, le Président a le pouvoir d'ordonner que l'affaire soit soumise directement à un jugement qui peut déboucher sur des sanctions.

Enquête

7. Lorsqu'un Enquêteur doit être nommé conformément à la règle 13(4) ci-dessus, le Président du Bureau d'éthique lui confie l'enquête. L'Enquêteur dirige la procédure d'enquête. Toute partie contre laquelle une preuve *prima facie* a été établie au moment de l'ouverture de l'enquête est informée par un secrétaire juridique, au nom du Président du Conseil, de l'ouverture de l'enquête et des éventuelles violations du Code auxquelles la Procédure se rapporte et a le droit de présenter des observations écrites à l'Enquêteur. Lorsqu'un Enquêteur identifie une autre personne contre laquelle il estime qu'il y a présomption d'infraction au Code, l'Enquêteur peut élargir l'enquête pour traiter de l'implication de cette personne dans les événements en question. Dans de telles circonstances, l'Enquêteur doit écrire à la personne qui l'avise de son droit de lui présenter des observations écrites.
8. Lorsque l'enquête est terminée, l'Enquêteur en informe le Président du Bureau d'éthique. Lorsque de nouveaux éléments de preuve sont découverts ou lorsqu'il y a lieu, le Président du Bureau d'éthique peut demander à l'Enquêteur d'ouvrir à nouveau tout ou partie d'une enquête clôturée.
9. Au terme d'une enquête, l'Enquêteur remet au Président du Bureau d'éthique un rapport final sur l'enquête, ainsi que les dossiers d'enquête. Le rapport final doit contenir tous les faits et preuves pertinents, identifier toutes les personnes ayant fourni ces faits et preuves et décrire les éventuelles violations du Code par toutes les personnes impliquées. L'Enquêteur formule une recommandation quant à la nécessité d'engager des poursuites contre toute personne.

Décision d'engager des poursuites

10. Le Président du Bureau d'éthique désigne un membre du Bureau chargé d'examiner le rapport final d'un Enquêteur et les dossiers d'enquête.
11. Si le membre du Bureau d'éthique estime que les preuves sont insuffisantes pour engager des poursuites, il peut formuler une recommandation au Président du Bureau d'éthique, qui peut clore le dossier ou reconsidérer l'affaire et rendre une nouvelle décision. Si nécessaire, le membre du Bureau d'éthique peut, en consultation avec le Président du Bureau d'éthique, renvoyer le rapport final à l'Enquêteur pour qu'il l'amende ou le complète. Si le Président du Bureau le juge approprié, un avis de clôture de l'enquête et de l'affaire peuvent être publiés par le Bureau.
12. Si le membre du Bureau d'éthique estime que les preuves sont suffisantes pour engager des poursuites, il doit envoyer sa recommandation, avec le rapport final de l'Enquêteur et les dossiers d'enquête, au Président du Bureau d'éthique qui ordonne alors le lancement de la procédure de jugement.
13. Le membre du Bureau d'éthique ayant examiné le rapport final et les dossiers d'enquête ne participera à aucun autre aspect de la Procédure.

Notification des charges

14. Si le Président du Bureau d'éthique ordonne d'engager la procédure de jugement, les parties recevront par écrit les informations suivantes :
- (i) Qu'elles doivent se défendre dans une affaire ;
 - (ii) Les violations spécifiques du Code dont elles sont accusées ;
 - (iii) Les détails des actes et/ou omissions présumés sur lesquels se fondent l'accusation, résumés dans l'avis ou par un renvoi au rapport d'enquête de l'Enquêteur ;
 - (iv) L'éventail des sanctions applicables en vertu du Code s'il ressort qu'elles ont commis la violation en question ;
 - (v) Le délai dans lequel elles doivent soumettre leur déclaration écrite ;
 - (vi) Qu'elles pourraient être provisoirement suspendues.

Jugement

Formation du Panel

15. Le Président du Bureau d'éthique désigne au moins trois (3) membres du Bureau d'éthique pour former un Panel chargé d'entendre chaque affaire, ainsi que le Président de chacun de ces Panels. Les membres désignés doivent être indépendants des parties, ne pas venir du même pays que les parties et n'auront aucun lien préalable avec la Procédure ou avec l'objet spécifique des charges de la Procédure. Les actions du Président ou des membres du Bureau d'éthique entreprises conformément aux présentes Règles ne seront pas considérées comme un lien antérieur avec la Procédure. Les membres du Panel devraient de préférence avoir une bonne maîtrise de la langue de la procédure et, si nécessaire, des services de traduction peuvent être utilisés. Les membres du Panel devraient être suffisamment disponibles pour mener rapidement à bien la Procédure. Les parties doivent être informées de la composition du Panel.
16. Dans chaque procédure, le Panel : (i) définit sa procédure conformément aux présentes Règles et (ii) se prononce en vertu des principes du droit naturel sur tout autre point de procédure se présentant au cours de la Procédure qui ne serait pas défini dans les Règles. En particulier, le Panel, peut dans certains cas désigner un procureur ou un conseiller au Panel pour présenter les arguments contre les parties ou inviter l'Enquêteur à présenter ses conclusions au Panel. Le Panel peut aussi mener la Procédure de façon inquisitoire.

Arguments des parties

17. Le Président du Panel fixe un délai durant lequel les parties peuvent soumettre une défense fondée sur l'absence de compétence (que le Panel peut déterminer comme une question préliminaire) et une défense sur le fond, qui devrait inclure toute preuve sur laquelle les parties ont l'intention de s'appuyer, y compris une liste de tous les témoins qu'elles prévoient d'appeler à la barre, ainsi que des exposés écrits des preuves.

Audiences

18. Le Président du Panel a toute discrétion pour déterminer s'il faut procéder à une audience pour autant toutefois qu'en cas de demande d'une des parties cette audience soit tenue. Si une partie ne comparait pas sans motif probant, le Panel peut néanmoins tenir l'audience.
19. Les audiences se déroulent à huis clos, à moins que les parties ne demandent que les audiences soient publiques, auquel cas le Président du Panel aura le pouvoir discrétionnaire de permettre l'accès public aux audiences et a entière discrétion en ce qui concerne les conditions et les limites de l'accès à ces audiences.
20. Le Président du Panel préside l'audience.
21. Le Président du Panel décide de la procédure à suivre, y compris de la citation des témoins auxquels il est fait référence dans le rapport de l'Enquêteur, pour autant que celle-ci accorde aux parties une possibilité juste et raisonnable de présenter leurs propres preuves (ainsi que le droit d'appeler leurs témoins et d'interroger d'autres témoins, par téléphone ou vidéoconférence si nécessaire), de s'adresser au Panel et de se défendre. Il incombe aux parties de garantir que les témoins appelés se présentent à l'audience et de couvrir tous les frais et les dépenses liés à leur comparution.
22. Les parties sont habilitées à soumettre leurs observations finales au Panel avant la fin de l'audience.

Délibérations et décisions

23. Après l'audience, le Panel délibère à huis clos. En l'absence d'audience, le Président fixe le moment des délibérations. Les délibérations et la prise de décision peuvent être conduites par téléconférence, vidéoconférence ou toute autre méthode réalisable.
24. S'il n'y a pas d'unanimité, la décision du Panel se fera à la majorité.
25. Le Panel annonce sa décision par écrit, avec ses motivations, dès que possible après la fin de l'audience, ou, à défaut d'audience, le plus tôt possible, après que le Panel a examiné les éléments de preuve et les observations. La décision écrite doit inclure la composition du Panel, le nom des parties, la date de la décision, un résumé des faits, les modalités de la décision, les dispositions sur lesquelles la décision est fondée et une mention des dispositions établissant les possibilités de recours, à savoir un appel devant le TAS tel qu'énoncé au paragraphe A4 des Statuts du Bureau d'éthique. La décision doit être signée par le Président du Panel et communiquée aux parties, avec une copie à l'IAAF et, le cas échéant, à la Fédération membre et/ou à l'Association continentale concernées. La décision sera rendue publique **à moins qu'il existe des raisons exceptionnelles de ne pas la publier**. Dans le cas contraire, le dossier de procédure reste confidentiel, à moins qu'il n'existe des raisons exceptionnelles de divulguer une partie du dossier à cette date ou à une date ultérieure.

Reconnaissance des décisions

26. Toutes les Fédérations membres doivent reconnaître le Code et toutes les décisions et sanctions qui en découlent, et prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables en leur pouvoir pour les appliquer et les faire appliquer.

Suspension provisoire

27. Le Président du Bureau et le Président de tout Panel ont chacun toute discrétion, après consultation avec les membres du Bureau, lorsqu'il considère que l'intégrité du sport pourrait être sérieusement compromise, pour suspendre provisoirement une personne de toute fonction ou de tout poste au sein de l'IAAF ou d'une Fédération membre ou Association continentale, à tout moment en attendant la conclusion d'une enquête ou toute décision finale du Panel. Le Bureau enverra simultanément une copie de toute notification écrite de suspension provisoire d'une personne à l'IAAF et, le cas échéant, à la Fédération membre et/ou à l'Association continentale concernées.
28. Si l'une de ces personnes cherche à contester sa suspension, le Président du Bureau ou d'un Panel peut convoquer la ou les personne(s) suspendue(s) à une audience qui peut se tenir par vidéo-conférence ou téléconférence dans de brefs délais. Il peut également fixer un court délai pour la soumission de déclarations écrites. Il a toute discrétion pour décider de la procédure appropriée à suivre lors de telles audiences, pour autant que la personne suspendue ait une possibilité juste et raisonnable de présenter des preuves et de se défendre.
29. Une suspension provisoire peut durer jusqu'à 180 jours. Le Président du Bureau d'Éthique ou le Président d'un Panel peut prolonger la suspension provisoire pour des périodes supplémentaires d'un maximum de 180 jours, pour chaque période supplémentaire.
30. La durée des suspensions provisoires sera prise en compte dans la décision finale.

Réexamen

31. Le Bureau d'éthique peut rouvrir une affaire close après qu'une décision finale contraignante a été rendue, si de nouveaux faits ou preuves significatifs sont découverts qui ne pouvaient être produits plus tôt et qui, s'ils avaient été produits, auraient probablement donné lieu à une décision plus favorable. Toute personne concernée doit déposer par écrit une demande de réexamen dans un délai de vingt jours à compter de la découverte des nouveaux faits ou preuves. Le délai du dépôt d'une demande de réexamen est d'un an à compter de la date de la décision.

RÈGLE 14

Règles applicables aux appels des décisions des Fédération membres

1. Excepté dans les cas spécifiés, les présentes *Règles de procédure* s'appliqueront à tous les appels des décisions du Bureau d'éthique d'une Fédération membre (ou de l'organe mandaté par la Fédération membre) avec l'autorité de déterminer si des violations du *Code d'éthique* d'une Fédération membre ont été commises ;

Déclaration d'appel

2. L'appelant présentera une déclaration d'appel au Bureau d'éthique qui inclura les documents / éléments suivants :
 - Le nom et l'adresse complète de l'intimé ;
 - Une copie de la décision attaquée ;
 - La demande d'allègement de l'appelant ;
 - Le cas échéant, une demande de suspension de l'exécution de la décision attaquée accompagnée des motifs ;
 - Une copie des dispositions des statuts prévoyant l'appel auprès du Bureau d'éthique.

L'appelant s'acquittera des frais au moment de la présentation de la déclaration pour un montant de 200 dollars US.

Délai

3. Le délai pour interjeter appel d'une décision attaquée est de 14 jours.

Panel d'appel

4. A réception de la déclaration d'appel, le Président du Bureau d'éthique formera un Panel conformément à la règle 13.15 des présentes *Règles de procédure* chargé d'entendre et de trancher l'appel.

Mémoire d'appel

5. Dans les dix jours suivant l'expiration du délai d'appel, l'appelant soumet au Bureau d'éthique un mémoire contenant une description des faits et des moyens de droit fondant l'appel, accompagné de toutes les pièces et offres de preuves sur lesquelles l'appelant entend se fonder, à défaut de quoi l'appel est réputé retiré.

Dans ses observations écrites, l'appelant indique les noms des témoins et les noms des experts qu'il désire faire entendre, et formule toute autre offre de preuve. Les éventuels témoignages écrits doivent être déposés avec le mémoire d'appel, sauf si le Président du Panel en décide autrement.

Réponse de l'intimé

6. Dans les vingt jours suivant la réception de la motivation de l'appel, l'intimé soumet au Bureau d'éthique une réponse comprenant les éléments suivants :
 - Toute exception d'incompétence ;
 - Une défense sur le fond ;
 - Toute demande reconventionnelle ;
 - Toutes les pièces et offres de preuves que l'intimé entend invoquer, ainsi que les noms des témoins et des experts qu'il désire faire entendre.

Les éventuels témoignages écrits doivent être déposés avec la réponse, sauf si le Président du Panel en décide autrement.

Caractère complet de la motivation d'appel et de la réponse

7. Sauf accord contraire entre les parties ou décision contraire du Président du Panel commandée par des circonstances exceptionnelles, les parties ne sont pas admises à compléter leur argumentation, ni à produire de nouvelles pièces, ni à formuler de nouvelles offres de preuves sur lesquelles elles ont l'intention de s'appuyer après la soumission de la motivation d'appel et de la réponse.

Pouvoir d'examen – Instruction orale

8. Le Panel a plein pouvoir pour examiner les faits et le droit. Il peut soit rendre une nouvelle décision se substituant à la décision attaquée, soit annuler cette dernière et renvoyer l'affaire à l'autorité qui a statué en dernier.

Dès transmission du dossier, le Président du Panel fixe les modalités de l'audience pour l'audition des parties, des témoins et des experts, ainsi que pour les plaidoiries. Il peut également demander la communication du dossier de la Fédération membre ayant rendu la décision attaquée. Après avoir consulté les parties, le Panel peut, s'il s'estime suffisamment informé, ne pas tenir d'audience. Si l'une des parties, bien que régulièrement convoquée, ne se présente pas à l'audience sans motif probant, le Panel peut néanmoins tenir l'audience.

RÈGLE 15

Règles applicables aux avis consultatifs

1. Tout membre de la Famille de l'IAAF peut demander un avis consultatif du Bureau d'éthique sur toute question potentielle liée au Code. La demande d'avis doit être adressée au Bureau d'éthique et être accompagnée de tout document ou autre élément de preuve susceptible d'aider le Bureau d'éthique à émettre un avis.
2. Lorsqu'une demande est déposée, le Président du Bureau d'éthique étudie si elle peut faire effectivement l'objet d'un avis et, dans l'affirmative, s'il y a lieu de donner un avis consultatif. Dans l'affirmative, il détermine la procédure à suivre pour rendre un tel avis et le Bureau d'éthique rend son avis.
3. L'avis consultatif peut être publié avec l'autorisation de la personne l'ayant demandé ou si le Bureau d'éthique le juge opportun. Un avis consultatif ne constitue pas une décision contraignante.

RÈGLE 16

Frais de procédure

1. En général, les frais de procédure incluent les frais et les dépenses liés à l'enquête et à la procédure de jugement, à l'exception des frais de justice des parties.
2. Si le Panel établit qu'il y a eu une violation du code, les frais de procédure seront à la charge de la partie qui a fait l'objet de sanctions. Les frais de procédure imposés à la partie qui a fait l'objet de sanctions peuvent être réduits ou annulés en cas de circonstances exceptionnelles, en particulier au vu des conditions financières de la

partie.

3. Sauf dans les cas prévus à la règle 16.2 ci-dessus, les frais de procédure sont à la charge de l'IAAF.
4. En cas de clôture de la procédure ou d'acquiescement, les frais de procédure sont à la charge de l'IAAF. Le Panel peut cependant ordonner au plaignant de couvrir les frais de procédure, en totalité ou en partie, s'il considère que la plainte était futile ou tracassière, après avoir donné au plaignant la possibilité de présenter des observations.

RÈGLE 17

Divers

1. Les titres utilisés pour les diverses règles des *Règles de procédure* ont pour unique fonction de guider le lecteur et ne doivent pas être considérés comme faisant partie du contenu des *Règles de procédure* ou influencer ou modifier d'une quelconque façon les termes des dispositions auxquelles ils se rapportent.
2. Les *Règles de procédure* existent dans les deux langues officielles de l'IAAF (anglais et français). En cas de différence d'interprétation, la version anglaise fait foi.
3. Les *Règles de procédure* peuvent être périodiquement amendées conformément aux *Statuts* de l'IAAF, et le Bureau peut faire des recommandations de modifications à l'IAAF.
4. Si une règle ou disposition des *Règles de procédure* est jugée non valable, inapplicable ou illégale pour quelque raison que ce soit, elle sera considérée supprimée. Les *Règles de procédure* resteront par ailleurs en vigueur et applicables.
5. Les *Règles de procédure* sont régies par le droit monégasque et interprétées en vertu du droit monégasque.
6. Dans les *Règles de procédure* :
 - (i) Toute utilisation du genre masculin inclut le genre féminin s'il y a lieu ;
 - (ii) Toute utilisation du singulier inclut également le pluriel s'il y a lieu, et vice-versa.