

# LIVRE BLANC

## ÉDITION 2021



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

*Adopté le 27 mars 2021*  
*Mise à jour 22 juillet 2021 – suite à*  
*l'AGA spéciale du 21 juillet 2021*



## Tables des matières

Être membre de Softball Québec .....	3
Catégorie d'âge en 2021 .....	3
<b>Charte des catégories d'âges, des classes et des distances de Softball Québec applicables à compter de la saison 2022 (incluant les camps de sélection de l'automne 2021).....</b>	<b>4</b>
Politiques des comités provinciaux et guide de régie .....	6
Définitions .....	6
Règlements généraux .....	7
Administration régionale .....	8
Administration provinciale .....	12
Conseil d'administration provincial .....	17
Conseil d'administration régional .....	22
Commission des présidents .....	23
Adhésion .....	23
Engagement – Contrat d'équipe.....	24
Résidence .....	28
Liste de réserve, sous classement, sur classement et essai .....	29
Annexe – Article 9.02 – sous classement et sur classement .....	31
Statut particulier .....	33
Libération .....	34
Ligue (inter-régionale, provinciale) .....	35
Protêt .....	36
Expulsions et comité de discipline.....	36
Droit d'appel pour les cas de discipline .....	39
<b>Règlement 16 – Politique en matière de protection de l'intégrité .....</b>	<b>40</b>
<b>Règles spécifiques de jeux .....</b>	<b>41</b>
<b>Annexe #1 – U10 B – Programme 7 contre 7.....</b>	<b>44</b>
<b>Annexe #B – Politique en matière de protection de l'intégrité – Codes de conduite.....</b>	<b>47</b>



## **Être membre de Softball Québec**

- ❑ C'est pratiquer sa discipline selon une réglementation uniforme;
- ❑ C'est se voir offrir des services à valeur ajoutée tels des assurances, du matériel didactique, tablettes de pointage et d'alignement, livre de règlement, etc.
- ❑ C'est profiter de divers programmes de formation offerts par la Fédération.
- ❑ C'est avoir accès à une banque d'information pratique, un site internet vivant contenant plusieurs services gratuits;
- ❑ C'est profiter d'un réseau d'excellence permettant à tous les adeptes d'atteindre les plus hauts niveaux grâce à des programmes tels le sport études, camps de perfectionnement, Équipes du Québec, championnat international, etc.;
- ❑ C'est bénéficier d'un réseau de compétitions provinciales structuré: (championnats provinciaux en balle lente, balle rapide et balle orthodoxe) ainsi que des tournois affiliés à Softball Québec.

## **Catégories d'âge en 2021 – Féminin et masculin**

<b>U8 :</b>	Moins de 8 ans au 1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>U10 :</b>	Né en 2011-2012, moins de 10 ans au 1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>U12 :</b>	Né en 2009-2010, moins de 12 ans au 1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>U14 :</b>	Né en 2007-2008, moins de 14 ans au 1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>U16 :</b>	Né en 2005-2006, moins de 16 ans au 1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>U19 :</b>	Né en 2002-2003-2004, moins de 19 ans au 1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>U23 (<i>masculin seulement</i>):</b>	Né en 1999-1999-2000-2001, moins de 23 ans au 1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>MAJEUR:</b>	18 ans et plus



**Charte des catégories d'âges, des classes et des distances de Softball Québec applicables à compter de la saison 2022 (incluant les camps de sélection de l'automne 2021)**

Catégories d'âges, classes et tables des distances en balle rapide, balle orthodoxe - Féminin								
Catégories	Âges 2022 au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année en cour	Local (B)	Local (A)*	Régional (AA)	Provincial (AAA)	Balle (po)	Plaque du Lanceur (pi)	Distance des Buts (pi)
U7 (Timbits)	2015 et plus	X				11	30	45
U9	2013-2014	X				11	30	45
U11	2011-2012	X	X			11	35	45
U13	2009-2010	X	X	X		11	38	55
U15	2007-2008	X	X	X	X	12	40	60
U17	2005-2006	X	X	X	X	12	43	60
U19	2003-2004			X	X	12	43	60
U23	1999-2000- 2001-2002	X	X	X	X	12	43	60
FEMME	23 ans et plus	X	X	X	X	12	43	60
Catégories d'âges, classes et tables des distances en balle rapide, balle orthodoxe – Masculin/Mixte								
Catégories	Âges 2022 au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année en cour	Local (B)	Local (A)*	Régional (AA)	Provincial (AAA)	Balle (po)	Plaque du Lanceur (pi)	Distance des Buts (pi)
U7 (Timbits)	2015 et plus	X				11	30	45
U9	2013-2014	X				11	30	45
U11	2011-2012	X	X			11	35	45
U13	2009-2010	X	X	X		11	38	55
U15	2007-2008	X	X	X	X	12	42	60
U17	2005-2006	X	X	X	X	12	46	60
U20	2002-2003- 2004	X	X	X	X	12	46	60
U23	1999-2000- 2001	X	X	X	X	12	46	60
HOMME	23 ans et plus	X	X	X	X	12	46	60

**Application de la classe A \* :**

- L'association locale est responsable de la classe A. La formation des équipes A et B devra se faire suite à une évaluation des joueurs.
- Les équipes de la classe A pourront participer à des événements de ligue (équipes permanentes) ou des événements régionaux ou provinciaux spécifiques (équipes permanentes et/ou temporaires) de la classe A.
- Les équipes de la classe A doivent évoluer dans la même ligue que leurs équipes de la classe B.
- La décision de tenir la classe A revient à la ligue.
- Les définitions de la classe A mentionnées ci-haut ont prédominance sur toutes les autres définitions de la classe A du livre blanc.



**Pour toutes les classes et catégories :**

- Lorsque plus d'une équipe doit être formée dans une catégorie et classe donnée au sein d'une même association ou d'une organisation, lesdites équipes doivent obligatoirement être équilibrées afin de favoriser une compétition équitable entre lesdites équipes.

*Note 1 – L'application des règles de jeu d'ici l'AGA de mars où les modifications seront apportées suit la logique du changement de catégorie. Exemple : en 2022, le U10 devient U9 donc, les règles du 7 vs 7 s'appliqueront au U9. Les règles concernant le U12 en 2021 s'appliqueront au U11 en 2022, etc.*

*Note 2 - Le tableau des catégories, classes et distances pour la discipline de la balle lente sera ajouté à l'AGA de mars 2022. Seulement les catégories d'âges seront ajustées en fonction des nouvelles catégories en balle rapide et orthodoxe.*



## **Politiques des comités provinciaux et guide de régie**

L'information relative au secrétariat provincial et à tous les comités provinciaux peut être retrouvée dans le Livre Bleu dont l'édition est mise à jour annuellement et approuvée au printemps par le conseil d'administration de la fédération.

Le Livre Bleu est disponible via le secrétariat provincial ou sur le site Internet de la fédération.

## **DÉFINITIONS**

### **Association locale**

Les dirigeants d'un regroupement d'équipe évoluant dans une ligue.

### **Association régionale**

Regroupement de tous les membres dans une région donnée. Ces membres sont représentés par un Conseil d'administration.

### **Balle orthodoxe**

Signifie la discipline de la "balle orthodoxe".

### **Balle rapide**

Signifie la discipline de la "balle rapide".

### **Balle lente (canadienne)**

Signifie la discipline de la balle lente, telle que définie par l'Association Canadienne de Softball Amateur.

### **Catégorie**

Identifie les groupes d'âge.

### **Comité de développement de l'excellence (CDX)**

Comité chargé de la mise en place et de la supervision du volet « excellence » de la fédération.

### **Classe**

Identifie les variantes de calibre du jeu.

### **Coordonnées**

Ensemble des données nécessaires que doivent fournir les membres.

### **Dirigeant d'une équipe**

Ce sont les quatre (4) personnes dont les noms apparaissent sur le contrat d'équipe (un (1) gérant et trois (3) entraîneurs).

### **Disciplines (les)**

Identifie les variantes du sport du Softball (balle rapide, balle lente, balle orthodoxe).

### **Entraîneur**

Personne qui est responsable des actions de l'équipe sur le terrain et qui la représente auprès des personnes suivantes: les arbitres, l'équipe adverse, le marqueur et l'annonceur.

### **Équipe originaire**

Équipe pour laquelle un ou une joueuse a signé un contrat (son nom apparaît sur le contrat) en bonne et due forme et fait partie du maximum des 17 joueurs de cette équipe.

### **Excellence (balle rapide)**

Tous les joueurs et entraîneurs évoluant dans un des programmes dirigés par le CDX.



**Joueur surclassé**

Un joueur qui, à n'importe quel moment de la saison, joue ou fait partie d'une équipe de catégorie immédiatement supérieure.

**Libération**

Formalité par laquelle un membre obtient d'une équipe ou d'une région une libération de tout lien avec cette dite équipe ou région.

**Ligue**

Une organisation étant membre de Softball Québec et comprenant au moins deux (2) équipes.

**Livre blanc**

Document regroupant l'ensemble des règlements généraux de Softball Québec.

**Livre bleu**

Guide de régie et politiques de fonctionnement du secrétariat provincial et des comités provinciaux de Softball Québec.

**Membre**

Individu ou entité ayant complété le formulaire approprié et acquitté les frais inhérents à son adhésion le cas échéant.

**Mineure**

L'ensemble des catégories dont leurs joueurs sont d'âge mineur, moins de dix-neuf (19) ans au premier (1<sup>er</sup>) janvier de l'année en cours.

**Partie d'essai**

Un joueur est considéré surclassé lorsqu'il participe à une partie d'essai avec une équipe de catégorie et/ou classe immédiatement supérieure peu importe que son nom soit inscrit comme partant ou substitut.

Cependant, la partie d'essai est inscrite à son dossier seulement à la condition qu'il participe activement à la partie.

**Région**

Division géographique du territoire de Softball Québec.

**Saison**

L'ensemble des parties d'une équipe incluant les parties d'exhibitions, tournois, éliminatoires, événement québécois, compris entre le premier (1<sup>er</sup>) mars et le dernier jour de février.

**Softball (balle-molle)**

Signifie la pratique de la balle orthodoxe, de la balle lente et de la balle rapide.

**Suspension (automatique) - temporaire – permanente**

État par lequel un membre et/ou un joueur ne peut participer à une activité sanctionnée de Softball Québec et par le fait même perd tout privilège à son statut.

**Zone**

Division géographique territoriale d'une région de Softball Québec avec un représentant ou plus au conseil d'administration régional. Ces zones sont déterminées durant une Assemblée Générale Annuelle.



## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

### **Article 1.01 - Dénomination sociale**

La corporation a été constituée par lettres patentes émises le 26 mai 1970 en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies sous la domination sociale FÉDÉRATION DE LA BALLE MOLLE DU QUÉBEC INC. Sa dénomination sociale a été changée le 24 novembre 1990 en celle de SOFTBALL QUÉBEC.

### **Article 1.02 – Vision, Mission, Valeurs, Buts et objectifs**

#### **Vision**

Softball Québec est un chef de file et un incontournable au plan de la participation et de l'excellence en softball.

#### **Mission**

En synergie avec ses membres, Softball Québec promeut, encadre, régit et favorise l'engagement, la participation et l'excellence en Softball

#### **Valeurs**

Nous croyons en :

- La Transparence et l'Imputabilité
- La Passion et la Fierté
- L'Excellence et le Professionnalisme
- L'Inclusion, la Diversité et le Respect
- L'Esprit sportif et l'Éthique
- La Collaboration et le Travail d'équipe

Le terme **softball** implique une participation à ce sport dans un but récréatif ou compétitif. Les buts de Softball Québec sont de:

1. Promouvoir le sport du softball;
2. Régir des activités par des services, des conseils et du support technique;
3. Voir à uniformiser les règles de jeu;
4. Faciliter l'affiliation et l'enregistrement des personnes intéressées au Softball;
5. Organiser et animer des stages de formations et de perfectionnement pour les arbitres, joueurs, entraîneurs, administrateurs;
6. Organiser et coordonner la tenue des championnats et des tournois;
7. Favoriser la représentation du Québec au niveau canadien.

### **Article 1.03 - Siège social**

Le siège social de la **Corporation** est situé à Montréal, à telle adresse civique que peut déterminer le Conseil d'administration par résolution.

### **Article 1.04 - Juridique et adhésion**

*Softball Québec* a juridiction sur tout ce qui concerne le sport de softball amateur au Québec et *Softball Québec* est la seule représentante auprès des organismes gouvernementaux. La **Corporation** est affiliée à l'Association Canadienne de Softball Amateur mieux connue sous l'appellation Softball Canada, qui est elle-même membre de la division softball de la Confédération



Mondiale de Baseball et Softball (WBSC-SD). Elle doit en conséquence se conformer aux règlements édictés par cet organisme.

#### **Article 1.05 - Territoires et Régions**

La province de Québec qui est le territoire de la **Corporation** est divisé en régions dont le nombre et les limites géographiques sont déterminés par le Conseil d'administration et entérinés à l'Assemblée générale annuelle.

#### **Article 1.06 - Palier administratif**

La pratique du softball au Québec relève au palier provincial de la corporation et au palier régional des associations régionales affiliées à la corporation qui oeuvrent sur le territoire des régions qu'elle détermine en AGA. Les associations régionales peuvent regrouper des zones.

#### **Article 1.07 - Membres de Softball Québec**

##### ***Membres actifs:***

Les équipes, les ligues, les organisateurs de tournois, les arbitres, les entraîneurs, les joueurs, les marqueurs qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle directement à Softball Québec ou à un de ses partenaires reconnus.

##### ***Membres collectifs:***

Les associations régionales et les comités provinciaux reconnus par la corporation. Le conseil d'administration de la corporation se réserve toutefois le droit de cesser de reconnaître une association régionale qui ne se conforme pas aux règlements de la corporation ou qui n'exerce pas sur son territoire le mandat qui lui est confié.

##### ***Membres honoraires:***

Il est loisible au conseil d'administration de la corporation ou de ses associations régionales de désigner toute personne au titre de membre honoraire.

##### ***Membres partenaires:***

Les municipalités, les commissions scolaires, les institutions privées et partenaires reconnus.

#### **Article 1.08 - Cotisation annuelle**

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle exigée des membres de la corporation ainsi que la date de son exigibilité.

Date limite de remise à Softball Québec : le 30 juin de chaque année

Le conseil peut décider de ne réclamer aucune cotisation pour l'une ou l'autre des catégories de membres que compte la corporation. La cotisation des membres actifs est payable aux associations régionales reconnues par Softball Québec. Cependant, la cotisation annuelle est payable directement à Softball Québec dans les circonstances suivantes.



- a. Dans les régions où il n'existe aucune association régionale reconnue, par tous les membres actifs;
- b. Dans les régions où l'association régionale reconnue limite ses activités à certaines catégories ou à certaines disciplines.
  - I. Softball Québec contactera la région concernée pour l'informer du problème.
- c. Entre autre, Softball Québec se réserve le droit d'accepter la cotisation des membres actifs d'une région, intéressés à lui verser directement cette cotisation lorsque de l'avis de son conseil d'administration, l'intérêt supérieur de la corporation l'exige.

Aux points b et c, selon le cas, les ristournes régionales seront remises par Softball Québec aux régions concernées.

Toute région désirant augmenter les coûts d'affiliations déjà établis par Softball Québec devra faire une demande écrite en justifiant l'augmentation désirée au conseil d'administration de Softball Québec. Sur réception de la demande, le conseil évaluera la demande et si elle est acceptée, elle sera valide pour un an.

#### **Article 1.09 - Suspension et expulsion des membres**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui contrevient aux règlements généraux de Softball Québec ou dont la conduite est jugée préjudiciable à Softball Québec. Cependant avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil doit par lettre transmise par courrier recommandé, lui faire-part succinctement des motifs qui lui sont reprochés, l'informer de la date, du lieu de l'heure de l'audition de son cas et lui indiquer qu'il a le droit de se faire entendre. La décision du conseil est finale.

La tenue des championnats provinciaux est sous juridiction provinciale peu importe le lieu où la compétition sera tenue. Dans un cas de suspension, tel que stipulé dans la politique des championnats provinciaux du Livre Bleu, le comité de discipline provincial sera mandaté pour gérer la situation et rendre une décision.

Leur décision sera finale et sans appel dans les cas de suspensions d'un an et moins et les conséquences devront être respectées par les régions de Softball Québec pour toutes les activités en matière de Softball.

Pour les suspensions de plus d'un an, les membres pourront faire appel à Softball Québec.

### ***RÈGLEMENT 2 - ADMINISTRATION RÉGIONALE***

#### **Article 2.01 - Juridiction de l'association régionale**

Une association régionale a toute autorité pour organiser des activités dans le domaine du softball sur le territoire qui lui est reconnu en autant que les activités qu'elle mène ne vont pas à l'encontre des règlements et des politiques de la corporation.



Elle doit de plus s'assurer de ne pas entrer en conflit avec les commanditaires majeurs de la corporation. Ces derniers devront être approchés en priorité afin de s'impliquer dans l'organisation régionale. S'ils refusent, l'organisation pourra transiger avec un compétiteur.

L'Association régionale devra informer Softball Québec au moins une fois par année ou sur demande du bureau provincial (selon les besoins) des activités de toutes sortes tenues dans sa région.

#### **Article 2.02 - Assemblée Générale Annuelle**

L'Assemblée générale annuelle des membres d'une région devra se tenir au plus tard le 31 janvier de chaque année.

#### **Article 2.03 - Convocation**

Cette assemblée devra être convoquée par écrit aux membres qui la composent et par convocation dans les journaux locaux (si possible), au moins dix (10) jours avant l'assemblée.

L'avis de convocation devra être envoyé au secrétariat provincial au minimum 30 jours avant la tenue de l'assemblée de façon à diffuser l'information sur son site Internet.

#### **Article 2.04 - Quorum**

Le quorum de cette assemblée est constitué des personnes présentes composant l'assemblée tel que décrit à l'article 2.05.

#### **Article 2.05 - Composition de l'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle est composée de :

- Des représentants des ligues, associations et équipes en règles en raison d'un représentant pour chacune;
- Des représentants des tournois sanctionnés en raison d'un représentant pour chacun;
- Un représentant par groupe d'arbitres officiellement reconnu par le comité régional et composé d'arbitres membres;
- Des membres du conseil d'administration de l'association régionale;
- Tous les membres votants doivent être d'âge majeur (18 ans et plus)

#### **Article 2.06 - Procédures d'assemblée**

L'Assemblée générale annuelle régionale est dirigée par le président de l'association ou par toute autre personne nommée par l'assemblée. Le président de l'assemblée est le maître des procédures. Il soumet, sous réserve de l'appel de l'assemblée, les règles de procédure qu'il entend appliquer lors de l'assemblée.

#### **Article 2.07 - L'ordre du jour de l'assemblée générale régional doit au moins comporter les sujets suivants:**

1. Ouverture de l'assemblée par le président et lecture de l'avis de convocation



2. Vérification des présences et du quorum
3. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente
6. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente (si requis)
7. Affaires découlant du procès-verbal
8. Rapport des officiers: discussion et adoption
9. Approbation des états financiers
10. Nomination du président et des scrutateurs des élections (si requis)
11. Élection des administrateurs
12. Désignation des deux (2) délégués et des deux (2) substituts à l'assemblée générale annuelle de la corporation
13. Proposition de modifications au Livre Blanc de la fédération
14. Affaires nouvelles
15. Levée de l'assemblée

### **Article 2.08 - États financiers**

Des états financiers doivent être préparés par le secrétaire - trésorier et déposés et approuvés lors de l'assemblée annuelle régionale.

### **Article 2.09 - Élection des administrateurs d'une association régionale**

À l'assemblée générale annuelle, les personnes composant l'assemblée élisent aux postes d'administrateurs de la corporation les huit (8) personnes suivantes:

Pour les élections précédant les saisons des années impaires:

- le président
- le directeur des arbitres et de la réglementation
- le directeur des entraîneurs
- le registraire

Pour les élections précédant les saisons des années paires:

- le vice-président
- le directeur du développement mineur/élite
- le directeur de la publicité et promotion
- le secrétaire - trésorier

Le conseil d'administration d'une région pourra modifier les titres assignés aux administrateurs afin de mieux servir les intérêts de ses membres et réalités régionales.

Le directeur du développement mineur/élite ou un membre du conseil d'administration régional sera la personne mandatée par la région afin de former l'équipe qui représentera cette région lors des Jeux du Québec. Cette personne devra se conformer à la réglementation de Sports-Québec et de Softball Québec en ce qui a trait aux Jeux du Québec.

Il appartiendra au conseil d'administration régional de désigner un représentant de sa structure régionale élite au sein de la LFFEQ. Si le conseil d'administration régional manque à son devoir de nommer un représentant, Softball Québec pourra en désigner un qui siègera, sans droit de vote,



au conseil d'administration régional. Ce dernier devra rendre compte mensuellement au conseil d'administration régional. Il en sera de même si aucune association régionale n'existe dans une dite région.

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) années. Ils sont élus au scrutin secret par les personnes composant l'assemblée. Pour être éligibles, les candidats doivent être présents à l'assemblée ou avoir fourni une lettre attestant leur acceptation. À l'expiration de leur mandat, les administrateurs sont rééligibles.

En cas de vacances au sein du conseil, les administrateurs pourront combler les dites vacances. Ces postes comblés devront être en élection à l'assemblée générale annuelle suivante.

Le conseil d'administration pourra inviter des personnes ressources afin de les assister dans certains dossiers. Cependant, ces personnes n'auront pas de droit de vote lors des assemblées.

Un document de référence intitulé « Rôles et mandats des administrateurs régionaux » est disponible sur le site internet de la fédération ainsi qu'au bureau provincial.

#### **Article 2.10 - Procédure d'élection**

Avant de procéder aux élections, les membres éliront un président et un secrétaire d'élection et deux scrutateurs. Si un vote est nécessaire, il devra se faire par scrutin secret et les bulletins de vote seront détruits après l'élection.

#### **Article 2.11- Procès verbal**

Une copie du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle régionale, un bottin du nouveau conseil d'administration, une copie des états financiers de l'association ainsi que deux représentants régionaux à l'AGA provinciale doivent être transmis au secrétariat provincial au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle de la corporation à défaut de quoi, l'association régionale n'aura aucun droit de vote lors de l'AGA provinciale de la corporation.

#### **Article 2.12 - Exercice financier**

L'exercice financier d'une association régionale se termine le 31 octobre.

#### **Article 2.13 - Compte bancaire**

Tout compte bancaire d'une association régionale devra obligatoirement nécessiter la signature de deux (2) membres du conseil d'administration.

#### **Article 2.14 - Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée à la demande du conseil d'administration ou de 25% des responsables de ligue, tel qu'indiqué sur les papiers de régie.

En outre, si l'assemblée spéciale demandée n'est pas tenue dans les vingt et un (21) jours suivant le dépôt d'une demande écrite à cet effet déposée auprès du secrétaire, les demandeurs peuvent eux-mêmes la convoquer à la date et à l'endroit de leur choix. Les dispositions relatives à la tenue



de l'assemblée générale annuelle que l'on retrouve à 2.03, 2.04, 2.05, et 2.06 s'appliquent lors d'une assemblée générale spéciale.

### **RÈGLEMENT 3 - ADMINISTRATION PROVINCIALE**

#### **Article 3.01 - Pouvoir de l'assemblée générale**

L'assemblée générale annuelle de Softball Québec assume entre autres, les pouvoirs suivants :

1. Adoption des rapports des administrateurs;
2. Approbation des états financiers;
3. Modification des règlements généraux;
4. Élection des administrateurs de Softball Québec.

#### **Article 3.02 - Tenue de l'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle aura lieu, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de l'année fiscale se terminant le 31 décembre de chaque année, à la date et à l'heure choisie par le Conseil d'administration.

#### **Article 3.03 – Avis de convocation**

L'avis de convocation signé par le président, le secrétaire ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil doit être envoyé par courriel aux membres composant l'assemblée générale annuelle au moins dix (10) jours à l'avance.

L'avis de convocation doit au moins inclure les éléments suivants :

- a) L'ordre du jour ;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres ;
- c) Le rapport annuel d'activités ;
- d) Le rapport financier du dernier exercice ;
- e) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu ;
- f) La liste des postes en élection.

Toute question que le conseil veut soumettre aux membres.

#### **Article 3.04 - Composition de l'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle est composée:

- des délégués des associations régionales en règle en raison de deux (2) pour chacune;
- Des répondants régionaux tels que reconnus par la fédération à raison de un par région;
- des administrateurs de la corporation;
- d'un délégué de l'Association des Sports de Balle de Montréal (ASBM).



- ❑ Un vote par comité provincial reconnu avec possibilité de délégation à un membre du comité par son chef ou coordonnateur.

Toutes les personnes composant l'assemblée des membres ont droit de vote et elles n'ont droit qu'à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Une association régionale est en règle si:

- ❑ elle a tenu son assemblée générale annuelle avant le 31 janvier et déposé copie de son procès-verbal, bottin du nouveau conseil d'administration, noms des deux délégués à l'AGA provinciale et une copie de ses états financiers au secrétariat de la corporation quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle de la corporation;
- ❑ elle a confirmé à la corporation avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année les données servant à la facturation des affiliations, des associations, ligues, équipes, arbitres et tournois qu'elle a recueilli, dans les catégories et les disciplines dans lesquelles elle œuvre auprès des membres actifs de Softball Québec résidant sur son territoire. Si des affiliations sont faites après cette date, l'association devra en aviser la fédération qui facturera à la pièce par la suite;
- ❑ Elle a payé à la corporation avant le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année toutes les factures reçues concernant les affiliations et les achats faits dans l'année.

Note : l'assemblée n'a pas le pouvoir de rétablir une association régionale n'étant pas en règle afin de lui octroyer son droit de véto lors de l'assemblée générale annuelle provinciale.

### **Article 3.05 - Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est composé des membres en règles présents.

### **Article 3.06 - Procédures d'assemblée**

L'assemblée générale annuelle de la corporation est dirigée par le Président de la Corporation ou par toute autre personne nommée par l'assemblée. Le président est le maître des procédures. Il soumet sous réserve de l'appel à l'assemblée les règles de procédures qu'il entend faire appliquer lors de l'assemblée.

### **Article 3.07 - Votation (à l'exception des élections)**

Le vote se fait à main levée à moins qu'une personne ayant le droit de vote demande un vote par scrutin secret au Président de l'assemblée avant que celui-ci n'appelle le vote. En cas d'égalité, le Président de *Softball Québec* aura droit d'exercer un second droit de vote ou vote prépondérant.

### **Article 3.08 - L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle**

Doit au moins comporter les éléments suivants:

1. Ouverture de l'assemblée et lecture de l'avis de convocation
2. Vérification du quorum
3. Élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle
6. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente (si requis)



7. Affaires découlantes du procès-verbal
8. Adoption des rapports des officiers du conseil d'administration
9. Approbation du rapport du vérificateur et des états financiers
10. Nomination de l'auditeur indépendant
11. Modification aux règlements généraux et de jeu
12. Acceptation du découpage régional
13. Nomination du président et des scrutateurs des élections (si requis)
14. Élection des administrateurs
15. Affaires nouvelles
16. Levée de l'assemblée

### **Article 3.09 - Rapport des administrateurs et des officiers**

Tous les administrateurs et officiers de la corporation doivent présenter un rapport écrit à l'assemblée générale annuelle, aucun rapport verbal ne pourra être accepté ou adopté à l'assemblée générale annuelle.

### **Article 3.10 - Exercice financier**

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 décembre.

### **Article 3.11 - Amendements aux règlements généraux**

Sous réserve des dispositions de la Loi sur les compagnies relatives à la modification des lettres patentes d'une corporation, les propositions d'amendements aux règlements généraux doivent être soumises par le conseil d'administration au secrétariat provincial dans les 30 jours précédents la tenue de l'Assemblée générale annuelle afin d'être transmises aux membres en règle avec l'avis de convocation.

Certaines modifications pourront avoir été approuvées lors d'une assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin.

Le conseil d'administration peut toutefois décider de suspendre l'entrée en vigueur d'un amendement tant qu'il n'a pas été approuvé par les membres. Les amendements doivent être approuvés à la majorité des deux tiers (2/3).

### **Article 3.12 - Mises en candidature et modalités d'élection**

1. Le secrétariat provincial publiera sur son site internet et fera parvenir à toutes les régions un avis de postes en nomination au conseil d'administration provincial au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle. L'avis contiendra les informations suivantes :
  - a. Compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration;
  - b. Profil des candidatures recherché.
2. Les intéressés devront faire parvenir au Secrétariat provincial, trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, leur dossier de candidature en y spécifiant la fonction postulée.



3. Le secrétariat provincial fera parvenir à toutes les personnes composant l'assemblée et ce, dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le relevé des candidatures avec le dossier des individus.

Le conseil d'administration s'assure que chaque candidature reçue respecte les critères d'éligibilité du poste ainsi que les délais pour faire parvenir sa documentation à la Fédération.

Le conseil d'administration doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité du poste sur lequel le candidat se présente.

Le conseil d'administration doit automatiquement refuser une candidature provenant d'une personne inhabile.

Toute mise en candidature déclarée non valide par le conseil d'administration devient nulle et le nom du candidat est retiré de la liste des candidats admissibles. Sa décision est définitive et sans appel.

Un candidat ne peut postuler qu'à une seule fonction à la fois. Tous les administrateurs agissent dans leurs fonctions à titre de bénévoles.

Sont inhabiles à être administrateurs :

- a. Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction. De plus, sont inhabiles les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services ;
- b. Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts ne peuvent être mis en candidature ;
- c. Les personnes qui refusent de fournir les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires à jour;

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres votants au cours de l'assemblée annuelle.

### **Article 3.13 - Élection des administrateurs du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est composé de huit (8) personnes élues par les membres lors de l'assemblée annuelle.

De ce nombre, un maximum de deux personnes peut être des directrices générales ou directeurs généraux ou membres du personnel rémunéré d'une entité constituante.

Pas plus d'une (1) athlète active ou plus d'un (1) athlète actif sur la scène nationale ou internationale peut siéger au conseil d'administration.

Un administrateur/trice ne peut occuper un poste de directeur/trice général au sein de la fédération. Toutefois, le conseil d'administration peut autoriser un administrateur/trice à occuper un poste de subalterne pour une courte période.

Lors de l'élection des administrateurs/trice, les membres doivent respecter, autant que possible, le principe de la parité homme/femme et si cela n'est pas possible d'élire au moins un homme et une femme.



Lors de l'assemblée générale annuelle, les personnes composant l'assemblée élisent les postes d'administrateurs de la corporation:

Pour les élections des années impaires:

- le président
- le directeur no 1
- le directeur no 3
- le secrétaire

Pour les élections des années paires:

- le vice-président
- le trésorier
- le directeur no 2
- le directeur no 4

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) années. Ils sont élus au scrutin secret par les personnes composant l'assemblée parmi les personnes ayant posé leur candidature. À l'expiration de leur mandat, les administrateurs sont rééligibles et devront suivre la procédure de mise en candidature énoncée à l'article 3.12.

#### **Article 3.14 - Procédures d'élection**

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis, a lieu par acclamation.

Dans le cas où il y a absence de mise en candidature à l'une ou l'autre des fonctions, le poste restera vacant (voir article 4.02).

Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple.

Avant de procéder aux élections, les membres éliront un président et un secrétaire d'élection et deux scrutateurs. Si un vote est nécessaire, il devra se faire par scrutin secret et les bulletins de vote seront détruits après l'élection.

#### **Article 3.15 - Assemblée générale spéciale**

Les assemblées générales spéciales de *Softball Québec* peuvent être convoquées en tout temps:

1. sur demande du Conseil d'administration;
2. sur demande de deux (2) associations régionale;
3. cette assemblée devra se tenir dans les vingt et un (21) jours suivant une telle demande;
4. cette assemblée sera convoquée par écrit au moins dix (10) jours à l'avance et l'avis de convocation devra mentionner le sujet qui sera soumis à l'attention de l'assemblée;
5. les dispositions relatives à la tenue de l'assemblée générale annuelle que l'on retrouve à 3.04, 3.05, 3.06 et 3.07 s'appliquent lors de l'assemblée générale spéciale.



## **RÈGLEMENT 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION PROVINCIAL ET RÉGIONAL**

### **A – CONSEIL D'ADMINISTRATION PROVINCIAL**

#### **Article 4.01 - Pouvoirs**

Les administrateurs de la personne morale peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi. Ils ont également les fonctions suivantes :

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Fédération et il en interprète les règlements généraux ;
- b) Élaborer et proposer les grandes orientations de la Fédération, il approuve le plan d'action annuel en accord avec le plan stratégique qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre ;
- c) Adopter les prévisions budgétaires de la Fédération et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant et publier un sommaire du rapport financier sur son site internet ;
- d) Publier sur son site internet le rapport annuel d'activités ;
- e) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière ;
- f) Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jour, s'il y a lieu ;
- g) Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- h) Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan stratégique ;
- i) Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
- j) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;
- k) Effectuer au moins une fois par année une évaluation de la contribution de chaque administrateur ;
- l) Effectuer une fois aux deux ans l'autoévaluation du fonctionnement du conseil d'administration ;
- m) Adopter et examiner ses politiques (en alternance au moins aux 5 ans), plus spécifiquement les suivantes :
  1. La politique de gestion du personnel (incluant la direction générale) comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le Code de conduite, les indemnités et autres conditions de départ ;
  2. La politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les administrateurs et administratrices, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les membres ;
  3. La politique de confidentialité et d'accès à l'information ;
  4. La politique en matière de protection de l'intégrité, incluant un mécanisme de gestion des plaintes indépendantes pour l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence ;
  5. La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle ;
  6. Le Code de conduite s'appliquant aux athlètes, aux entraîneurs et entraîneuses, aux officiels et officielles et aux parents



7. La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres ;
  8. La déclaration de services aux membres ;
  9. La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, technologique, etc.) ;
  10. La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion ;
  11. La politique sur droits d'auteur et propriété intellectuelle ;
  12. Une politique relative aux revenus (ex. : cotisations, tarifs, produits dérivés, dons, subventions, commandites, etc.) ;
  13. Une politique d'octroi des contrats ;
  14. Une politique de gestion financière et budgétaire ;
  15. Politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu ;
  16. Politique sur les frais de représentation et de voyages ;
  17. Politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter.
- n) Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) lui est expressément réservé ;

Il n'est pas permis au conseil d'administration de créer un comité exécutif.

#### **Article 4.02 - Vacance et démission**

- ❑ En cas de vacances au sein du conseil, les administrateurs pourront combler les dites vacances. Les postes comblés devront être en élection à l'assemblée générale annuelle provinciale suivante;
- ❑ Il y a vacance lorsque aucune mise en nomination pour un poste en particulier n'est faite et qu'il n'y a pas d'élection pour ce poste à l'assemblée générale annuelle;
- ❑ Un administrateur démissionne, décède ou devient inapte à remplir adéquatement la fonction qu'il occupe.

#### **Article 4.03 - Tâches et fonctions des administrateurs**

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Outre les tâches qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies ou qui sont prévues dans les règlements généraux et les autres règlements de la corporation, les administrateurs exercent toutes les tâches qui leur sont confiées par le conseil d'administration. Plus spécifiquement :

##### **a) Le président**

- i. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration ;
- ii. Il est, avec le secrétaire et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;



- iii. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la personne morale soient correctement effectuées ;
- vi. Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices reçoit une copie par courriel des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la personne morale ;
- vii. Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs en début de mandat et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer ;
- viii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;
- ix. Il agit comme porte-parole de la fédération.

**b) Le vice-président**

- i. Il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ;
- ii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

**c) Le secrétaire**

- i. Il assure le suivi de la correspondance de la personne morale ;
- ii. Il a la charge du secrétariat et des registres de la personne morale ;
- iii. Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres ;
- iv. Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la personne morale ;
- v. Il dresse les procès-verbaux des assemblées de la personne morale ;
- vi. Il est, avec le président et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;
- vii. Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs ;
- viii. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;
- ix. Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration ;
- x. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

**d) Le trésorier**

- i. Il est le responsable de la gestion financière de la personne morale ;
- ii. Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de la personne morale ;
- iii. Il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la personne morale ;
- iv. Il est le signataire, avec le président et le secrétaire, des chèques et effets de commerce de la personne morale ;
- v. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

**e) Le directeur général**

- i. La direction générale relève directement du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.
- ii. Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail (si existant).



- iii. Sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux règlements généraux, et sous réserve de l'approbation d'une résolution du conseil d'administration à cet effet, la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de l'organisme.
- iv. Le conseil d'administration peut procéder, annuellement, à l'évaluation de la direction générale et à l'élaboration d'objectifs communs.

#### **Article 4.04 - Quorum**

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est la majorité des administrateurs actifs. Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée.

Le président du conseil d'administration ne possède pas de vote prépondérant lorsqu'il préside les réunions du conseil d'administration.

#### **Article 4.05 - Protection des officiers**

Tout administrateur au Conseil d'administration, ses héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et autres, seront indemnisés en tout temps et remboursés à même les fonds de *Softball Québec*, des frais et dépenses qu'il effectue au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d'actes, de choses ou faits dans l'exécution de ses fonctions exception de ceux résultant d'une faute grossière à lui être imputable.

#### **Article 4.06 - Gestes posés par un Conseil d'administration non-complet**

Tout règlement, décision, résolution adoptée, geste posé par les administrateurs alors que le quorum n'est pas atteint ne sera valide.

#### **Article 4.07 - Incompatibilité ou Conflit d'intérêt**

Aucun officier ou président de région ne pourra agir sur le Conseil d'administration, une commission ou un comité lorsqu'un appel, protêt ou tout autre sujet concernant un membre qu'il représente y sera étudié.

#### **Article 4.08 - Constatation des décisions**

Les décisions sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre tenu au Siège de la **Corporation** dûment signé par le Président.

Les procès-verbaux des assemblées, lorsque approuvés par le Conseil d'administration, sont considérés comme authentiques. Il en est de même pour les copies/extraits certifiés conformes soit par le:

- Président
- Vice-président
- Employé permanent
- Toutes autres personnes dûment autorisées

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administratrices ou administrateurs et présence d'observatrices ou d'observateurs éventuels). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

#### **Article 4.09 - Dépositions et recours judiciaires**



- ❑ Le président
- ❑ Le vice-président
- ❑ Les directeurs
- ❑ Un employé permanent
- ❑ Ou toutes autres personnes dûment autorisées à cette fin par les administrateurs, ont plein pouvoir de comparaître, répondre de la part de *Softball Québec* à tout bref ou ordonnance émise par le tribunal et pour déclarer à la suite d'un bref de saisie-arrêt dans lequel la **Corporation** est la tierce-partie.

Il peut, de plus exécuter tout affidavit ou déclaration sous serment ayant trait aux procédures ci-haut mentionnées ou à toute procédure judiciaire à laquelle *Softball* est partie.

#### **Article 4.10 – Réunions et ordre du jour**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année. L'avis de convocation doit être transmis avec les documents importants par courriel, au moins quatre (4) jours à l'avance par la direction générale sur approbation verbale ou courriel du président.

Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone et vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Les résolutions votées par téléphone ou vidéoconférence ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion en présentiel. Elles seront inscrites au procès-verbal de la réunion.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

#### **Résolutions hors CA**

En l'absence d'une assemblée du conseil, il sera possible de procéder à l'approbation de résolutions urgentes. La demande d'approbation clairement écrite sera envoyée par courriel aux membres du CA et inclura un délai de réponse. Les résolutions écrites, signées (la réponse courriel fait foi de signature) de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée.

Les résolutions hors CA seront présentées lors de l'assemblée suivante afin d'en garder un suivi. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux du conseil.

#### **Ordre du jour**

L'ordre du jour type d'une séance du conseil d'administration comprend, au minimum les points suivants :

- a) L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- b) Le rapport du trésorier ;
- c) Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu ;
- d) Le rapport du directeur général confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes ;
- e) Les points de suivi prévus aux règlements généraux ;
- f) Une période de huis clos des administrateurs et administratrices ;
- g) Tous autres sujets pertinents.

## **B – CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL**



#### **Article 4.11 - Pouvoirs et Fonctions**

Le conseil d'administration administre les affaires de la région et il exerce tous les pouvoirs qui lui sont dévolus dans le cadre de son mandat de représentation de Softball Québec sur la scène régionale dont, entre autre :

1. Faire respecter toutes décisions ou interprétation des règlements généraux de la fédération.
2. Assure les relations avec Softball Québec.

#### **Article 4.12 - Vacance et démission**

- ❑ En cas de vacances au sein du conseil, les administrateurs pourront combler les dites vacances. Les postes comblés devront être en élection à l'assemblée générale annuelle régionale suivante;
- ❑ Il y a vacance lorsque aucune mise en nomination pour un poste en particulier n'est faite et qu'il n'y a pas d'élection pour ce poste à l'assemblée générale annuelle;
- ❑ Un administrateur démissionne, décède ou devient inapte à remplir adéquatement la fonction qu'il occupe.

#### **Article 4.13 - Tâches et fonctions des administrateurs**

Outre les tâches qui leur sont dévolues dans le document « Rôles et mandats des administrateurs régionaux », les administrateurs exercent toutes les tâches qui leur sont confiées par le conseil d'administration.

#### **Article 4.14 - Quorum**

Le quorum aux assemblées du conseil est de 50% +1 des membres du conseil présent.

#### **Article 4.15 - Gestes posés par un Conseil d'administration non-complet**

Tout règlement, décision, résolution adoptée, geste posé par les administrateurs alors que le quorum n'est pas atteint ne sera valide.

#### **Article 4.16 - Incompatibilité ou Conflit d'intérêt**

Aucun membre du comité régional ne pourra agir sur le Conseil d'administration, une commission ou un comité lorsqu'un appel, protêt ou tout autre sujet concernant un membre qu'il représente ou lui-même y sera étudié.

#### **Article 4.17 - Constatation des décisions**

Les décisions sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre tenu par le secrétaire de la région et dûment signé par le Président.

Les procès-verbaux des assemblées, lorsque approuvés par le Conseil d'administration, sont considérés comme authentiques. Il en est de même pour les copies/extraits certifiés conformes.



#### **Article 4.18 - Réunions**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du président ou sur demande de deux (2) autres administrateurs. L'avis de convocation doit être transmis par courriel au moins dix (10) jours à l'avance.

#### **Article 4.19 - Éthique**

Tout manquement à l'éthique de la part d'un membre du conseil d'administration tant dans ses fonctions d'administrateur ou dans toute autre fonction qu'il assume dans la structure au sein de la région devra être adressé en comité de discipline. Ce comité déterminera si des sanctions doivent être prises en fonction de la situation.

### ***RÈGLEMENT 5 - COMMISSION DES PRÉSIDENTS***

#### **Article 5.01 - Composition**

La commission des présidents est composée du président de la corporation et des présidents des associations régionales en règle. Cependant, il est possible pour une association régionale de désigner, en l'absence de son président, un représentant, en autant que ce dernier en avise le secrétariat provincial avant la dite commission.

#### **Article 5.02 - Fonctions**

La commission des présidents a pour fonctions de conseiller et de faire des recommandations au conseil d'administration sur tous les aspects du fonctionnement de la corporation. De façon particulière, la commission aura à se pencher sur:

1. les politiques et programmes;
2. les recommandations faites par les associations régionales et les comités provinciaux;
3. les amendements aux règlements généraux à être soumis à l'assemblée générale;
4. les prévisions budgétaires.

### ***RÈGLEMENT 6 - ADHÉSION***

#### **Article 6.01 - Période d'adhésion**

La période d'adhésion à Softball Québec s'étend du premier (1<sup>er</sup>) avril au dernier jour de mars de l'année suivante pour toutes les catégories.

#### **Article 6.02 - Demande**

Pour devenir membre de *Softball Québec*, une personne doit en faire la demande au registraire de sa région, ou lors d'un événement sanctionné, en remplissant un formulaire à cet effet et y joindre le montant du coût des frais d'adhésion. Cependant, dans les circonstances prévues à l'article 1.08, les personnes qui résident dans ces régions peuvent s'adresser directement au siège social de Softball Québec.

#### **Article 6.03 - Acceptation d'adhésion régionale ou provinciale**



Le Bureau de Direction de chacune des régions concernées étudiera les demandes portées à son attention selon la réglementation existante, et décidera de l'approbation ou du refus de celles-ci. Lors d'approbation il fera parvenir les formulaires et les frais au Secrétariat Provincial. Lors de refus, il fera parvenir une explication au demandeur. *Softball Québec* se réserve le droit de refuser toute demande d'adhésion. Cependant, la partie impliquée a le droit de se faire entendre.

#### **Article 6.04 – Adhésion des membres de l'ASBM**

L'ASBM utilisera son propre système d'adhésion, ses normes et ses contrats. Cependant, elle jouera avec le livre de règlements de Softball Canada et comme n'importe quelle autre association régionale, elle pourra y apporter des modifications via les règlements de ses ligues.

Les équipes participant au Championnat Canadien de Softball Canada ainsi qu'aux championnats de l'Est du Canada devront se conformer à la réglementation de Softball Canada et des Championnats de l'Est du Canada. Les équipes devront avoir obtenu l'accord de Softball Québec pour participer à ces événements.

**IMPORTANT :** les mesures disciplinaires apportées par Softball Québec et l'ASBM seront respectées au sein de toutes les entités de membres formant Softball Québec.

### ***RÈGLEMENT 7 - ENGAGEMENT - CONTRAT D'ÉQUIPE***

#### **Article 7.01 – Engagement à une équipe**

Un joueur dont le nom est indiqué sur un contrat d'équipe durant la saison devient lié à cette équipe pour la saison en cours. Pour en être libéré, durant la saison, le joueur concerné devra obtenir une libération.

Un joueur de catégorie majeure (~~junior, intermédiaire et senior~~ U23, Femme) peut signer plus d'un contrat. Par « signé », nous entendons que le nom est apposé sur un contrat d'équipe.

Un joueur de catégorie mineure (U19 et moins) peut signer un maximum de 2 contrats mineurs.

La date limite pour la signature d'un contrat est le 30 juin de l'année en cours.

#### **Règles d'application du double contrat – catégories féminines en balle rapide:**

- Un maximum de 5 athlètes de classe A et AA peut évoluer au sein de la même équipe dans la classe B.
- ~~Une athlète U12 évoluant dans la catégorie U12 A doit jouer dans la catégorie U12 B ou U14 B.~~
- Une athlète évoluant dans les catégories U14 AA, U16 AA et U19 AA U13 AA, U15 AA, U17 AA, U19 AA désirant également jouer dans la classe B devra évoluer dans une catégorie supérieure dans le B

#### **Règles d'application du double contrat - catégories mixte et masculine en balle rapide, lente et orthodoxe et féminine en balle lente et orthodoxe :**

- Un/une athlète signant un 2<sup>e</sup> contrat doit le faire dans une classe supérieure.

Si un joueur mineur signe plus d'un contrat mineur, les entraîneurs des équipes impliquées devront travailler en collaboration afin de déterminer les priorités pour ne pas brimer une ou l'autre des équipes.



Le comité régional pourra également mettre en place des règles de priorités.

Toutefois, les priorités suivantes devront être respectées :

- Une partie a priorité sur une pratique
- Un championnat provincial ou tournoi régional (au Québec) a priorité sur les autres activités. ~~Au niveau U12, il est interdit pour les équipes régionales de tenir une activité (partie/tournoi/autre) lors de ces activités.~~
- ~~Sauf pour les athlètes des équipes U12A qui doivent respecter le calendrier de la ligue établi par la LFFEQ.~~

Les athlètes de catégories mineures évoluant au sein des équipes du Québec féminines (AAA) ne peuvent évoluer dans une classe inférieure mais peuvent signer plus d'un contrat au niveau des équipes du Québec.

Si avant la date limite du 30 juin, un joueur ou une joueuse mineur désire résilier son contrat l'attachant à une équipe afin de se joindre à une équipe de classe inférieure, il ou elle pourra le faire moyennant l'autorisation des personnes suivantes :

- Résiliation d'un contrat AAA (Équipe du Québec) : autorisation du directeur de l'excellence de la fédération avec obligation du joueur d'aller jouer dans la classe AA.
- Résiliation d'un contrat AA (Équipe régionale) : autorisation du Directeur au développement mineur de la région (ou du président de la région si ce poste est vacant)
- Résiliation d'un contrat A (Équipe étoile **locale ou compétition**) : autorisation de l'entraîneur en chef de l'équipe
- Résiliation d'un contrat **A, B ou C** (Équipe **permanente ligue locale** - participation ou débutant) : voir la procédure de libération en vigueur.

Le registraire de la région concernée devra être informé par écrit et une fois le joueur libéré de son équipe, il pourra signer un contrat avec une nouvelle équipe en respectant la date limite du 30 juin. Les règlements en vigueur concernant les libérations seront applicables, le cas échéant.

### **Article 7.02 - Nombre de joueurs**

Le nombre maximum de joueurs qu'un contrat d'équipe peut contenir est dix-sept (17). À ce nombre, une liste de réserve peut-être ajoutée.

#### Équipe régionale ~~A et~~ AA - U19 U23 et moins

Un maximum de 2 athlètes par équipe peut provenir d'une autre région s'il n'y a pas un nombre suffisant de 12 athlètes présent au camp de la région.

Ces athlètes doivent obligatoirement avoir participé au camp de sélection\* de leur région et ne pas avoir été retenu au sein de l'équipe régionale.

Une preuve de libération régionale devra être fournie au moment de la remise du contrat au registraire régional et au bureau provincial.

\*S'il est confirmé qu'un camp sera tenu dans la catégorie d'âge visée.

### **Article 7.03 - Renseignements obligatoires**



1. L'inscription du nom des joueurs de l'équipe ainsi que leurs coordonnées;
2. L'inscription des noms des dirigeants de l'équipe (maximum 4) ainsi que leurs coordonnées;
3. La date de naissance et la ville sont obligatoires pour tous (pour fin d'assurance) alors que le courriel est souhaitable mais facultatif;
4. On ajoutera à ce document, toute libération acquise de joueur durant la saison en cours, mais ce nouveau joueur devra figurer parmi la liste des dix-sept (17) joueurs;
5. Si un joueur quitte une équipe, un nouveau joueur peut être ajouté avec l'approbation du registraire régional ou répondant ou président de région.

#### **Article 7.04 - Définition des niveaux de classe**

- AAA Équipe du Québec (balle rapide féminin et masculin)  
Sélection d'athlètes désirant évoluer au plus haut niveau de compétition, aspirer aux championnats canadiens, Jeux du Canada, à l'équipe nationale, à la NCAA et aux Jeux Olympiques.
- AA Formation régionale (balle rapide féminin)  
Sélection d'athlètes désirant évoluer au sein d'un réseau de compétition tout en continuant de développer leurs habiletés afin de se mesurer aux meilleures athlètes de la province. À ce niveau, les athlètes auront la chance de participer à des événements tels que championnats provinciaux, Jeux du Québec, championnat de l'Est du Canada et tournois préparatoires régionaux et inter-province.
- A ~~Compétition~~ Formation locale – Équipe permanente ou étoiles (balle rapide féminine)  
Formation d'équipe selon l'évaluation du camp d'entraînement local. Athlètes désirant évoluer au sein d'une ligue locale reconnue par Softball Québec tout en continuant de développer leurs habiletés et leur compréhension du jeu. Les équipes de la classe A pourront participer à des événements de ligue (équipes permanentes) ou des événements régionaux ou provinciaux spécifiques (équipes permanentes et/ou temporaires) de la classe A. Les équipes de la classe A permanente doivent évoluer dans la même ligue que leurs équipes de la classe B.
- A ~~Compétition~~ – Équipe d'étoiles participation (balle rapide masculine, lente, orthodoxe)  
Sélection d'athlètes désirant évoluer au sein d'un réseau de compétition/événement spécifique reconnu par Softball Québec tout en continuant de développer leurs habiletés et leur compréhension du jeu. À ce niveau, les athlètes auront la chance de participer à des événements avec l'autorisation du bureau provincial.
- B Participation (balle rapide, lente et orthodoxe)  
À ce niveau, les athlètes désirent jouer tout en ayant du plaisir et une saine compétition. Les athlètes développent leurs connaissances du sport, leurs habiletés et leur compréhension du jeu. À ce niveau, les athlètes auront la chance de participer à des événements tels que championnats provinciaux et tournois locaux. Au niveau orthodoxe, nous retrouvons les tournois du Grand Chelem.
- C Débutant (balle rapide, lente et orthodoxe)  
À ce niveau, les athlètes désirent jouer pour s'amuser, il s'agit d'un divertissement, la compétition est saine et amicale. Les athlètes développent leurs connaissances du sport, leurs habiletés et leur compréhension du jeu. À ce niveau, les athlètes joueront localement. Au niveau orthodoxe, nous retrouvons les tournois du Grand Chelem.

#### **Article 7.05 – Classification et composition des équipes mineures « A », « B » et « C »**

Dans les classes « A », « B » et « C », pour les catégories U10 (atome) U9 à U19 (midget), la règle suivante sera appliquée pour la composition et classification des équipes.

Équipe Mixte : équipe composée d'athlètes masculin et féminin et ayant au moins 3 athlètes du sexe opposé.



Équipe Masculine : équipe composée d'athlètes de sexe masculin à l'exception d'un maximum de 2 athlètes du sexe féminin.

Équipe Féminine : équipe composée d'athlètes de sexe féminin à l'exception d'un maximum de 2 athlètes du sexe masculin.

#### Règles d'éligibilité pour athlètes masculins au sein d'équipes féminines

Athlète masculin d'âge ~~U10 à U12~~ U9 à U11 : peut évoluer dans sa catégorie d'âge.

Athlète masculin d'âge U14 U13 1<sup>ère</sup> année : peut évoluer dans la catégorie U14 U13 féminin

Athlète masculin d'âge U14 U13 2<sup>e</sup> année : doit être surclassé dans le ~~U16~~ U15 féminin.

Athlète masculin d'âge U16 U15 : doit être surclassé dans le ~~U19~~ U17 féminin.

**Aucun joueur d'âge U17 ne peut évoluer dans une catégorie féminine.**

Aucun joueur d'âge U19 ne peut évoluer dans une catégorie féminine.

Aucun joueur masculin ne peut être sous classé dans ces catégories.

#### Participation au Festival provincial féminin « B »

Les athlètes de sexe masculin évoluant au sein d'équipe féminine pourront participer au Festival avec leur équipe tel que défini dans la classification « féminine ».

#### **Article 7.06 - Contestation d'éligibilité**

Une contestation d'éligibilité d'un joueur doit être faite par écrit avec preuve à l'appui, le tout expédié au Comité d'appel et interprétation Provincial et au Registraire Régional.

#### **Article 7.07 - Responsabilité Dirigeants d'équipes**

Les dirigeants d'une équipe sont les responsables de toutes représentations concernant l'éligibilité d'un joueur. Advenant le cas où un dirigeant soit reconnu coupable de production de faux, les conséquences seront:

1. Son cas sera soumis au Comité de discipline provincial;
2. L'équipe présentant un joueur inéligible, perd toutes les parties auxquelles ce joueur a participé.

#### **Article 7.08 – Camp de sélection - Féminin**

Les camps de sélection des équipes du Québec se tiendront avant ceux des équipes régionales (~~U14, U16~~) (U15, U17). Ceux-ci se tiendront jusqu'au premier dimanche du mois d'octobre. Après cette date, les équipes régionales pourront débiter leur camp de sélection.

#### **RÈGLEMENT 8 - RÉSIDENCE**



### **Article 8.01 - Domicile légal**

#### **Balle rapide – catégories mineures**

Tout joueur de catégories mineures au 1<sup>er</sup> janvier de la saison en cours doit signer un contrat avec une équipe située dans les limites de la région où se situe son *domicile légal*\* au premier (1<sup>er</sup>) mai de la saison en cours.

*\*Pour tout athlète mineur durant la saison en cours, l'adresse de son domicile, tel que mentionné sur son bulletin scolaire de l'année en cours. L'athlète est présumé domicilié chez le parent ou tuteur avec lequel il passe la majorité de son temps. Si le bulletin scolaire comporte deux lieux de résidences, celui de la région de l'école fréquentée sera retenu.*

*Note : Une personne a en vertu du Code civil du Québec, un seul domicile et peut avoir plusieurs résidences. Les enfants mineurs sont présumés domiciliés chez leurs tuteurs (article 80 du code civil). Dans le cas où les parents sont séparés, le domicile est situé là où le mineur passe la majorité de son temps.*

*Lorsque les père et mère exercent la tutelle mais n'ont pas de domicile commun, le mineur est présumé domicilié chez celui de ses parents avec lequel il réside habituellement, à moins que le tribunal n'ait autrement fixé le domicile de l'enfant.*

#### **Balle rapide (catégorie majeure), balle orthodoxe et balle lente**

Aucune limitation de territoire. Le joueur peut signer un contrat avec l'équipe de son choix.

### **Article 8.02 - Juridiction**

Le registraire régional devra légiférer pour les cas portés à son attention en ce qui concerne le domicile légal d'un joueur.

### **Article 8.03 - Déménagement**

Lorsqu'un joueur déménage de sa région avant le premier (1<sup>er</sup>) mai, il est automatiquement agent libre s'il n'a pas signé un contrat d'équipe dans la région précédente durant la saison en cours. S'il a signé un contrat d'équipe, le joueur pourra demander sa libération d'équipe et de région d'où il provient pour jouer dans sa nouvelle région. Un joueur qui déménage et change de région après le premier (1<sup>er</sup>) mai doit demander une libération de la région qu'il a quittée pour signer un contrat dans sa nouvelle région. S'il avait déjà signé un contrat, il doit avoir la libération de son équipe. Il peut cependant continuer à évoluer dans la région à laquelle il appartenait avant le premier (1<sup>er</sup>) mai.

### **Article 8.04 - Attente de libération**

Le joueur concerné ne pourra jouer pour aucune équipe membre de la Fédération dans sa nouvelle région tant que les formalités de libération ne seront complétées.

### **Article 8.05 - Catégorie non-existante dans une région**

Tout joueur résidant dans une région où il n'y a pas de softball organisé au niveau de la catégorie et de la discipline dans laquelle il veut évoluer, pourra évoluer pour une équipe appartenant à une autre région, à condition d'avoir obtenu une libération de la région où se situait son domicile légal.

## **RÈGLEMENT 9 - LISTE DE RÉSERVE, SOUSCLASSEMENT, SURCLASSEMENT ET ESSAI**



### **Article 9.01 – Définition de la liste de réserve**

La liste de réserve d'une équipe est formée de noms, maximum vingt (20) joueurs, liés à d'autres équipes affiliées de la même région et qui ont signé cette liste avec cette équipe pour la saison en cours. Ce formulaire, accompagné du contrat d'équipe, devra être expédié au registraire régional et une copie au responsable de la ligue où cette équipe évolue.

La date limite pour soumettre la liste de réserve est identique au contrat, soit le 30 juin de l'année en cours. Cependant, un entraîneur peut demander à son registraire régional d'y apporter des modifications au besoin par la suite.

Les Équipes du Québec (AAA) auront automatiquement l'équipe d'âge immédiatement inférieure à la leur comme liste de réserve et pourront compléter avec des joueurs de leur catégorie dans la classe AA sans limitation régionale.

La liste de réserve d'une équipe peut uniquement contenir des joueurs de même classe de catégorie inférieure et des joueurs de classe inférieure. À titre d'exemple, une équipe **cadette U15 AA** pourra établir sa liste de réserve à l'aide de joueurs **benjamin U13AA**, **cadet et benjamin U13 et U15 A et B**. Une équipe **cadette U15 A** pourra établir sa liste de réserve à l'aide de joueurs **benjamin U15 B, U13 A et B, cadet et benjamin U13 et U15 C**.

Un (une) athlète pourra être inscrit (e) sur une seule liste de réserve à la fois par classe (AA, A, B, C).

L'éligibilité de l'athlète est basée sur le niveau de la catégorie auquel l'athlète devait jouer selon son année de naissance. Une athlète qui est déjà surclassée ne peut être placée sur la liste de réserve d'une équipe supérieure.

### **ANNEXE – LIVRE BLANC 2021 2022 – RÈGLEMENT 9 – ARTICLE 9.01**

**Tableau de liste de réserve**

<b>Classe</b>	<b>Joueuses-éligibles</b>		
<b>U8</b>	<b>Aucune</b>		
<b>U10</b>	<b>U8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>U12-C</b>	<b>U10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>U12-B</b>	<b>U10</b>	<b>U12-C</b>	<b>-</b>
<b>U12-A</b>	<b>U10</b>	<b>U12-B</b>	<b>-</b>
<b>U14-C</b>	<b>U12-C</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>U14-B</b>	<b>U12-C</b>	<b>U12-B</b>	<b>U14-C</b>
<b>U14-AA</b>	<b>U12-B</b>	<b>U12-A</b>	<b>U14-B</b>
<b>U16-C</b>	<b>U14-C</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>U16-B</b>	<b>U14-C</b>	<b>U14-B</b>	<b>U16-C</b>
<b>U16-AA</b>	<b>U14-B</b>	<b>U14-AA</b>	<b>U16-B</b>
<b>U19-C</b>	<b>U16-C</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>U19-B</b>	<b>U16-C</b>	<b>U16-B</b>	<b>U19-C</b>
<b>U19-AA</b>	<b>U16-B</b>	<b>U16-AA</b>	<b>U19-B</b>



Classe	Joueuses éligibles		
U7	Aucune		
U9	U7		
U11 C	U9		
U11 B	U9	U11 C	
U11 A	U9	U11 B-C	
U13 C	U11 C		
U13 B	U11 B-C	U13 C	
U13 A	U11 A-B-C	U13 B-C	
U13 AA	U11 A-B-C	U13 A-B-C	
U15 C	U13 C		
U15 B	U13 B-C	U15 C	
U15 A	U13 A-B-C	U15 B-C	
U15 AA	U13 AA	U13 A-B-C	U15 A-B-C
U17 C	U15 C		
U17 B	U15 B-C	U17 C	
U17 A	U15 A-B-C	U17 B-C	
U17 AA	U15 AA	U15 A-B-C	U17 A-B-C
U19 C	U17 C		
U19 AA	U17 AA	U17 A-B-C	U19 B-C
U23 B	U17 B-C		
U23 AA	U19 AA	U19 A-B-C	U23 B

*L'athlète doit respecter la règle de l'année de naissance*

#### **Article 9.02 – Sur classement et sous classement**

Tout joueur sous classé ne peut agir à titre de lanceur et ce, tant au féminin qu'au masculin.

Tout double sur classement et sous classement doit être envoyé au bureau provincial au plus tard le 1<sup>er</sup> juin pour approbation officielle. Toute demande envoyée après cette date ne sera pas approuvée.

Un maximum possible de 4 joueurs sous classés par équipe.

**VOIR ANNEXE PAGE SUIVANTE POUR LE TABLEAU DE SOUS OU SUR CLASSEMENT**



Fédération de Softball Québec – Livre Blanc 2021

**ANNEXE – LIVRE BLANC 2021 – RÈGLEMENT 9 – ARTICLE 9.02**

TABLEAU DE SOUS OU SUR-CLASSEMENT - FÉMININ					
Règles Féminin					
	Classe AAA	Classe AA	Classe A	Classe B	Classe C
U7	Pas d'équipe	Pas d'équipe	Pas d'équipe	Timbits	Timbits
U10 U9	Pas d'équipe	Pas d'équipe	Pas d'équipe	Sur classement et Sous classement * Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins	Sur classement et Sous classement ** Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins
U12 U11	Pas d'équipe	Pas d'équipe	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement et Sous classement * Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins	Sur classement et Sous classement ** Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins
U14 U13	<del>Aucun sous classement, Sur-classement possible+</del> Pas d'équipe	Aucun sous classement, Sur-classement possible+	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement++ et Sous classement * Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins	Sur classement et Sous classement ** Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins
U16 U15	Aucun sous classement, Sur-classement possible+	Aucun sous classement, Sur-classement possible+	<del>Exclusif aux Jeux du Québec</del> Aucun sous classement, Sur-classement possible+	Sur classement++ et Sous classement * Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins	Sur classement et Sous classement ** Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins
U17	Aucun sous classement, Sur-classement possible+	Aucun sous classement, Sur-classement possible+	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement++ et Sous classement * Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins	Sur classement et Sous classement ** Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins
U19	Aucun sous classement, Sur-classement possible+	Aucun sous classement, Sur-classement possible+	<del>Aucun sous classement, Sur-classement possible</del> Pas d'équipe	<del>Sur-classement++ et Sous classement *</del> <del>Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins</del> Pas d'équipe	Sur classement et Sous classement ** Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins
U23	Aucun	Aucun	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement++ et Sous classement * Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins	Sur classement et Sous classement ** Aucun sous classement permis pour les athlètes masculins

+ : Double sur classement sur approbation du bureau provincial.

++ : Double sur classement sur approbation du bureau provincial pour les régions qui n'ont pas de A et AA.

\* : Sous classement doit être identifié sur le contrat d'équipe (trouble de motricité, trouble intellectuel ou un handicap physique) ou doit faire l'objet d'une justification approuvée par l'instance qui gère l'équipe et le bureau provincial.

\*\* : Sous classement doit faire l'objet d'une justification auprès de la ligue. Doit être identifiée sur le contrat d'équipe.



## Fédération de Softball Québec – Livre Blanc 2021

TABLEAU DE SOUS OU SUR-CLASSEMENT - MASCULIN			
Règles Masculin			
	Classe AAA	Classe A	Classe B
U7	Pas d'équipe	Pas d'équipe	Timbits
U9 U9	Pas d'équipe	Pas d'équipe	Sur classement et sous classement *
U12 U11	Pas d'équipe	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement et sous classement *
U14 U13	Pas d'équipe	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement++ et sous classement *
U16 U15	Aucun sous classement, sur-classement possible+	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement++ et sous classement *
U19 U17	Aucun sous classement, sur-classement possible+	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement++ et sous classement *
U20	Aucun sous classement, sur-classement possible+	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement++ et sous classement *
U23	Aucun sous classement, sur-classement possible+	Aucun sous classement, Sur-classement possible	Sur classement++ et sous classement *

+: Double sur classement sur approbation du bureau provincial.

++: Double sur classement sur approbation du bureau provincial pour les régions qui n'ont pas de A et AA.

\*: Sous classement doit être identifié sur le contrat d'équipe (trouble de motricité, trouble intellectuel ou un handicap physique) ou doit faire l'objet d'une justification approuvée par l'instance qui gère l'équipe et le bureau provincial.

\*\* : Sous classement doit faire l'objet d'une justification auprès de la ligue. Doit être identifiée sur le contrat d'équipe.



### **Article 9.03 - Parties d'essais**

Tout joueur peut jouer un maximum de cinq (5) parties de saison régulière (exception aux événements québécois, matchs hors-concours et tournois) pour une équipe dont il ou elle fait partie de sa liste de réserve sans modifier son statut.

Voir l'article 9.05 pour la procédure décrivant la sixième partie.

### **Article 9.04 - Permission à demander avant d'évoluer**

Si un joueur fait partie de la liste de réserve d'une équipe et que cette dernière requiert ses services, le joueur doit obtenir la permission de son entraîneur immédiat afin de pouvoir participer à une partie. La permission verbale est acceptée dans le cas d'une partie de saison régulière. En cas de conflit, l'équipe originaire du joueur aura priorité. Si un entraîneur affirme ne pas avoir donné son autorisation à l'équipe demandante, cette dernière devra par la suite obtenir des autorisations écrites pour l'utilisation de tous joueurs sur sa liste de réserve en saison régulière.

Pour les parties de saison régulière, lorsqu'un joueur de la liste de réserve est utilisé, la mention « PE » doit apparaître à côté de son nom sur la feuille de pointage.

Dans le cas d'une participation à un tournoi, championnat, match hors-concours ou un événement, l'autorisation écrite de l'entraîneur devra être envoyée à l'athlète avec copie à la ligue ainsi qu'à l'entraîneur qui requiert les services de l'athlète.

### **Article 9.05 - Modalité avant le rappel final**

Avant de jouer sa sixième (6<sup>e</sup>) partie avec l'équipe dont l'athlète fait partie de la liste de réserve, le joueur doit obtenir la libération de son équipe originaire. Si son équipe originaire accepte, le joueur deviendra membre de cette équipe et devra être transféré de la liste de réserve au statut de joueur régulier pour cette équipe, toujours en respectant le nombre maximum de 17 joueurs par équipe sur le contrat.

Si le joueur ne demande pas la permission à son équipe originaire avant de jouer sa 6<sup>e</sup> partie avec l'équipe dont il fait partie de la liste de réserve (demande de libération), le joueur sera considéré comme illégal et toutes les parties jouées à compter de cette 6<sup>e</sup> partie seront perdues par défaut par l'équipe fautive.

### **Article 9.06 - Formulaire à remplir avant le rappel final**

Une équipe devra remplir les formalités suivantes avant de permettre à un joueur de la liste de réserve de jouer une sixième (6<sup>e</sup>) partie d'essai et d'être ainsi considéré comme joueur régulier de cette équipe;

1. Remplir les exigences du formulaire de la liste de réserve;
2. Expédier la copie nécessaire au registraire régional;
3. Si le nombre limite de joueurs a été atteint, un nom devra être supprimé de cette liste afin de respecter le maximum de 17;
4. Si le nombre limite de joueurs n'a pas été atteint, ce joueur gradué devra occuper une case libre.
5. Toutes ces formalités doivent recevoir l'approbation du registraire régional.



### **Article 9.07 - Cas spéciaux**

Tous les cas spéciaux seront référés à l'Association régionale qui s'assurera de la pertinence et du suivi. Tous les cas spéciaux, découlant vers une participation à un Championnat Provincial seront référés au comité des compétitions.

### **RÈGLEMENT NO 10 - STATUT PARTICULIER**

#### **Article 10.01 - Joueur**

Un joueur qui désire obtenir un statut particulier doit en faire personnellement la demande par écrit au Comité d'appel et d'interprétation Provincial de Softball Québec avec copie conforme au bureau de direction de sa région. La demande doit comprendre :

- Nom, adresse et numéro de téléphone du demandeur
- Nom de l'équipe, de la ligue et la catégorie dans laquelle le joueur demandeur évolue.
- Le nom de l'équipe, de la ligue et la catégorie dans laquelle le joueur veut évoluer
- Les raisons qui devraient motiver le Comité d'appel et d'interprétation à accepter sa demande

#### **Article 10.02 - Équipe**

Une équipe qui désire obtenir un statut particulier doit en faire la demande par écrit par l'entremise du responsable de l'équipe au Comité d'appel et d'interprétation Provincial de Softball Québec avec copie conforme au bureau de direction de sa région. La demande doit comprendre:

- Nom, adresse et numéro de téléphone du responsable de l'équipe;
- Nom de l'équipe, de la ligue et la catégorie de la région où elle évolue;
- La nature de la demande;
- Les raisons qui devraient motiver le Comité d'appel et d'interprétation à accepter leur demande.

#### **Article 10.03 - Acheminement de la demande**

À la réception de la demande, le Secrétariat révisera la demande et s'assurera de sa conformité.

**Si oui:** la demande sera transmise au dossier du Comité d'appel et d'interprétation Provincial et une copie conforme de la demande sera expédiée à la région concernée.

**Si non:** la demande sera envoyée au demandeur avec explication de la non-conformité.

#### **Article 10.04 - Recommandation du Comité d'appel et d'interprétation**

Le comité d'appel et d'interprétation étudiera la demande et rendra sa décision. Le demandeur pourra se faire entendre par le Comité d'appel et d'interprétation Provincial s'il le désire. La décision du comité sera finale et sans appel.

- Une réponse écrite sera acheminée au demandeur dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande. Le dossier complet sera expédié au Président ainsi



qu'au directeur des arbitres et de la réglementation de la région concernée et autre(s) si nécessaire.

## **RÈGLEMENT 11 - LIBÉRATION**

### **Article 11.01 - Libération d'un joueur d'une équipe**

Le joueur de catégorie mineure fait sa demande par écrit aux dirigeants de l'équipe par courrier recommandé ou courriel, en autant qu'une réponse personnalisée confirme la réception du courriel en spécifiant les raisons de sa demande;

Les dirigeants de l'équipe concernée doivent refuser ou accepter cette demande en répondant par courrier recommandé ou courriel, en autant qu'une réponse personnalisée confirme la réception du courriel dans les 5 jours ouvrables (samedi, dimanche et/ou jours fériés exceptés) qui suivent la réception de la demande;

Advenant qu'il n'y ait pas de réponse dans les 5 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande, le joueur concerné devra faire parvenir, par courrier recommandé le dossier complet de sa demande de libération au bureau de direction de la région concernée qui traitera la demande dans les 10 jours ouvrables. Une confirmation écrite de la réponse sera envoyée au demandeur.

La décision des dirigeants de la région concernée sera finale et sans appel. Le directeur du développement mineur/élite de la région devra obligatoirement siéger sur le comité décisionnel formé d'un minimum de 3 personnes.

Un appel peut être logé par le joueur au comité d'appel & réglementation de Softball Québec uniquement si la région a omis de répondre à la demande dans les 10 jours ouvrables. Le comité d'appel & réglementation de Softball Québec traitera la demande dans les 10 jours ouvrables. Une confirmation écrite de la réponse sera envoyée au demandeur.

### **Article 11.02 - Libération d'un joueur d'une région**

Le joueur de catégorie mineure fait sa demande par courrier recommandé ou courriel, en autant qu'une réponse personnalisée confirme la réception du courriel au bureau de direction de la région où il était affilié originalement;

La demande doit contenir les renseignements suivants:

- Le nom de l'équipe et du responsable;
- Le nom de la nouvelle équipe et de la région dans laquelle elle évolue;
- Le nom, adresse et numéro de téléphone du responsable de la nouvelle équipe;
- Votre nom, adresse et numéro de téléphone; et
- Les raisons qui devraient motiver l'acceptation de la demande.

Les dirigeants de la région concernée doivent refuser ou accepter cette demande en répondant par courrier recommandé ou courriel, en autant qu'une réponse personnalisée confirme la réception du courriel dans les 5 jours ouvrables (samedi, dimanche et/ou jours fériés exceptés) qui suivent la réception de la demande. Le directeur du développement mineur/élite de la région devra obligatoirement siéger sur le comité décisionnel formé d'un minimum de 3 personnes.

Advenant qu'il n'y ait pas de réponse dans les 5 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande, ou que le joueur désire faire appel, le joueur concerné devra faire parvenir, par courrier



recommandé le dossier complet de sa demande de libération au coordonnateur du comité d'appel & réglementation de Softball Québec qui traitera la demande dans les 10 jours ouvrables. Une confirmation écrite de la réponse sera envoyée au demandeur.

Le joueur ou la joueuse libéré(e) de sa région pourra tout de même faire partie de la liste de réserve d'une équipe de sa région d'origine. Lors de sa confirmation de libération, la région devra préciser si la libération autorise également l'athlète à être sur la liste de réserve d'une équipe de sa nouvelle région. Dans le cas d'équipe de classe A dont les joueurs (ses) proviennent de la classe B, le contrat B prévaudra.

### **Article 11.03 - Limitation de la durée de la Libération**

Une libération de région n'est valide que pour l'équipe pour laquelle le joueur l'a obtenue. En outre, elle n'est valable que pour l'année en cours.

### **Article 11.04 - Période - Demande de Libération**

La période de demande de libération s'échelonne du 1<sup>er</sup> janvier au 24 juin à midi et tout joueur libéré pourra signer un nouveau contrat d'équipe avant le 30 juin à minuit, à condition que ce nouveau contrat ne fasse pas excéder la limite de dix-sept (17) joueurs alloués par équipe.

Exception : si un ou une joueur (se) est sur la liste de réserve d'une équipe et qu'il ou elle effectue sa demande après avoir joué 5 parties avec cette équipe, la demande sera recevable du 1<sup>er</sup> janvier au 15 septembre de l'année en cours.

#### Règle spécifique au A-et AA féminin

Une joueuse qui désire être libérée de sa région afin de jouer au niveau régional pourra le faire à partir du 1<sup>er</sup> novembre pour la saison à venir.

## ***RÈGLEMENT 12 - LIGUE (INTER-RÉGIONALE, PROVINCIALE)***

### **Article 12.01 – Appartenance des équipes**

Une équipe évoluant dans une telle ligue continue d'appartenir à sa région et devra se rapporter à cette dernière en matière d'affiliation. Elle devra aviser son registraire régional du nom de la ligue pour laquelle elle évoluera.

### **Article 12.02 - Juridiction**

Une ligue est sous la juridiction de la région de la résidence de son Président au moment de l'adhésion de la ligue.

### **Article 12.03 - Ligue Inter-provinciale**

Toute équipe qui est sous la juridiction de *Softball Québec* et qui désire évoluer dans une ligue comprenant des équipes venant de plus d'une province, doit obtenir la permission écrite de sa région. Cette permission n'est valable que pour la saison en cours.

## ***RÈGLEMENT 13 - PROTÉT***



Toute personne qui désire loger un protêt doit suivre les modalités du livre des règlements de Softball Canada, règlement 11.

Tout protêt doit être accompagné d'un montant de 50,00\$ (argent comptant) remis à l'exécutif de la ligue ou du tournoi.

- Si le protêt est accepté et gagné, les frais seront remboursés.
- Si le protêt est non-recevable ou accepté et perdu, les frais ne seront pas remboursés.

## **RÈGLEMENT 14 – EXPULSIONS ET COMITÉ DE DISCIPLINE**

### **Article 14.01 - Définition**

Sorte de tribunal qui statue sur les écarts d'éthique, les manquements aux règles et procédures de la part des membres de Softball Québec.

Il existe trois niveaux de comités :

1. Comité de ligue
2. Comité régional
3. Comité provincial

### **IMPORTANT**

Pour toute situation concernant une forme d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence, physique, psychologique ou sexuelle, celle-ci devra être dirigée vers la Politique en matière de protection de l'intégrité. **Voir « Règlement 16 » du Livre Blanc.**

### **Article 14.02 - Composition du Comité**

- a. Le comité est formé d'au moins trois (3) et au plus cinq (5) membres, incluant le directeur des arbitres et de la réglementation ou l'arbitre en chef.
- b. Le responsable forme son comité et le fait approuver par le Conseil d'Administration. Il voit aussi à la bonne marche des auditions.
- c. Lors d'auditions, pour siéger légalement, le Comité doit être composé d'au moins trois (3) et au plus cinq (5) membres.

### **Article 14.03 - Juridiction**

Le comité de discipline entend en première instance:

- a. Toute plainte portée en vertu des Règlements de jeu de l'Association Canadienne de Softball Amateur;
- b. Toute plainte portée en vertu des Règlements Généraux de *Softball Québec*;
- c. Toute plainte portée en vertu des règlements locaux (ligues, tournois, événements).

Le Comité a un pouvoir de suspension ne dépassant pas :

- A. 5 parties pour un comité local
- B. Moins d'un an pour un comité régional
- C. Un an et plus pour le comité provincial



Le domaine d'action des comités est :

- A. Comité de ligue : événement survenu lors des activités de la ligue
- B. Comité régional : événement survenu à l'intérieur de la région
- C. Comité provincial : événement de ligue inter-régionale, circuit de compétition, événement provincial.

#### **Article 14.04 - Procédures d'auditions**

Lorsque le responsable siège au cours d'une audition avec d'autres membres du Comité de Discipline, il détient un vote prépondérant en cas d'égalité des voix. Lorsque le responsable ne siège pas à une audition, les membres se nomment un Président d'assemblée qui possède un vote prépondérant en cas d'égalité.

#### **Article 14.05 - Responsabilité**

Aucun blâme ne peut être entrepris à l'encontre de quelques actes, paroles ou décisions prises par les personnes agissant à titre de membre du Comité de Discipline.

#### **Article 14.06 - Révocation du droit de siéger**

Tout membre du Comité de Discipline impliqué dans le cas soumis à l'étude du dit Comité, n'aura pas droit de siéger ni de voter.

#### **Article 14.07 - Suspension pour expulsion ou autres**

La ou les personnes impliquées doivent être convoquées par lettre sous pli recommandé par le comité de discipline.

#### **Article 14.08 – Expulsion**

Toute personne expulsée d'un match devra quitter immédiatement l'enceinte du terrain (y compris les estrades). Les organisateurs de compétitions ou les responsables de ligue devront appuyer les arbitres dans tous les cas d'expulsion et assurer un système de sécurité efficace.

Barème de suspension automatique :

- 1. Première expulsion durant la saison en cours: Suspension automatique d'une (1) partie.
- 2. Deuxième expulsion durant la saison en cours: Suspension automatique trois (3) parties.
- 3. Troisième expulsion durant la saison en cours: Suspension automatique cinq (5) parties.

Après une 3<sup>e</sup> expulsion au cours d'une même saison, peu importe que ce soit au niveau local, régional, provincial ou lors d'événements à l'extérieur du Québec, la personne pourrait être convoquée en comité de discipline provincial. La personne pourrait être passible d'une suspension supérieure à un an en lien avec l'article 14.03 – Comité provincial.

#### **Article 14.09 - Suspension temporaire**



Période temporaire à laquelle un membre ne peut participer à aucune activité régie par Softball Québec. Il le demeure tant et aussi longtemps que son cas n'aura pas été légiféré par la régie interne de la ligue, le comité de discipline régional ou provincial.

#### **Article 14.10 – Retrait ou refus de jouer une partie**

Tout gérant, joueur ou membre de bureau de direction d'équipe qui, après en avoir été averti par l'arbitre retire son équipe du terrain et/ou refuse de jouer la partie.

**Conséquence:** Cette équipe perd la partie par défaut et le cas est référé au comité de discipline provincial. Les personnes impliquées sont passibles d'une suspension d'un an à trois ans.

#### **Article 14.11 - Introduction de la plainte**

- a. Toute plainte portée (un rapport d'accident est considéré comme une plainte) contre une personne doit être formulée par écrit à l'instance concernée.
- b. Cette plainte doit contenir le nom de la personne contre qui elle est portée, un résumé du cas et le numéro de l'article enfreint ainsi que de quel règlement cet article provient.

#### **Article 14.12 - Étape à suivre**

- a. À la réception d'un cas de discipline, le responsable du comité convoque le comité de discipline qui étudiera le cas.
- b. Les personnes impliquées doivent être convoquées dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte.
- c. L'ordre de parution est le suivant:
  - a. La partie plaignante
  - b. La partie contre qui la plainte est portée
  - c. Toute autre personne jugée nécessaire

#### **Article 14.13 - Décision du Comité de Discipline**

Le comité doit rendre une décision dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'audition.

##### **A. Suspension à l'intérieur de la juridiction du comité :**

Le comité de Discipline doit en faire entériner la décision par le conseil d'administration auquel il se rapporte. La décision doit apparaître dans le procès-verbal du conseil d'administration régional et, doit être expédiée à Softball Québec.

##### **B. Suspension au-delà de la juridiction du comité :**

Le comité de discipline étudiera le cas de suspension et fera ses recommandations au comité de discipline supérieur. Dans le procès-verbal du conseil d'administration doit être cité "*Que le cas de.....a été étudié par le comité de discipline et expédié au comité de discipline supérieur (régional ou provincial) pour statuer:*"

#### **Article 14.14 – Application d'une suspension**

1. Toute suspension se purge à l'intérieur de parties jouées d'un calendrier régulier de ligue.



- 1.1. Dans le cas où la suspension survient lors d'une partie non régie par une ligue, le cas sera dirigé au président de la région de l'équipe concernée et ce dernier devra s'assurer que le fautif purge sa suspension.
2. Ne peut participer à une partie d'essai, d'exhibition, intérieure, de ligue, de tournoi ou quelconque événement québécois sanctionné, tant et aussi longtemps que sa suspension ne sera pas terminée.
3. Toute suspension se purge dans la discipline et catégorie où il a été pris en défaut, et tout membre suspendu ne pourra participer à aucune autre activité sanctionnée par Softball Québec durant ce laps de temps.
4. Tout membre suspendu qui participe à une partie durant sa suspension est inéligible pour cette partie et son équipe perd automatiquement ladite partie et son cas sera soumis au comité de discipline provincial.
5. Un joueur suspendu ne peut demander et/ou recevoir de Libération.

Une suspension devient effective au moment de l'infraction en ce qui a trait aux expulsions et à la réception de l'avis de suspension pour tous les autres cas.

#### **Article 14.15 – Non-respect d'une suspension**

Dans le cas où une personne sous le coup d'une suspension contrevient à celle-ci, cette personne sera rencontrée en comité de discipline provincial afin de s'expliquer.

Si la personne est reconnue fautive, la conséquence sera que cette personne se verra automatiquement doublée sa suspension de sorte que le total de départ sera ajouté à la suspension en cours.

*Exemple : une personne ayant reçu une suspension de 5 parties et qui ne respecte pas celle-ci, se verra ajouter 5 parties supplémentaires sur le nombre de parties restants à purger.*

### **RÈGLEMENT 15 - DROIT D'APPEL POUR LES CAS DE DISCIPLINE**

#### **Article 15.01 - Demande suite à une suspension**

Tout membre de Softball Québec impliqué directement dans l'événement survenu peut exercer un droit général d'appel suite à une suspension sur un jugement d'un comité de discipline.

#### **Article 15.02 - Modalité**

- a. Faire connaître ses doléances par écrit en stipulant faits et raisons de l'appel;
- b. La demande doit être adressée au comité d'appel de l'instance supérieure. Si la suspension a été émise par le comité de discipline provincial, un comité d'appel provincial sera formé.
- c. Joindre un dépôt (chèque certifié) au montant de cinquante dollars (50,00\$) à l'ordre de Softball Québec.
- d. Se présenter au comité d'appel pour l'audition du cas.
- e. Le montant du dépôt sera renvoyé au plaignant s'il obtient gain de cause en tout ou en partie.

#### **Article 15.03 - Échéancier**

- a. Un droit d'appel doit se faire dans un délai maximum de trente (30) jours de la date de réception de l'avis de suspension.



- b. L'audition de l'appel doit se faire dans les quarante-cinq (45) jours de la date de réception de la demande d'appel.
- c. La décision du comité d'appel devra être rendue dans les 30 jours suivants l'audition si le membre est inactif (saison morte) ou dans les 15 jours suivants l'audition si le membre est actif. Cette décision sera finale et sans appel.

## **RÈGLEMENT 16 - POLITIQUE EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'INTÉGRITÉ ET CODES DE CONDUITE**

### **PRÉAMBULE (extrait de la politique complète)**

Dans le cadre de sa mission, la Fédération (ou l'organisme) a la responsabilité de protéger ses membres en leur offrant un environnement sécuritaire, juste et dans lequel on peut avoir confiance, et ce, pour tous les niveaux et à tous les paliers, qu'ils soient locaux, régionaux, provinciaux, nationaux ou internationaux.

Ainsi, la Fédération (ou l'organisme) n'entend tolérer aucune forme d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence, physique, psychologique ou sexuelle, et ce, dans tous les programmes et activités dispensés par elle-même et par ses membres (catégories de membres comprises aux règlements généraux) conformément à la réglementation qu'elle édicte, lesquels programmes et activités sont considérés comme étant « sanctionnés ». La Fédération (ou l'organisme) reconnaît l'importance de prendre les moyens raisonnables afin de prévenir et d'intervenir pour faire cesser toute forme d'abus, de harcèlement, de négligence ou de violence lorsqu'une telle pratique est portée à sa connaissance et c'est dans ce contexte qu'elle a adopté la présente politique, de même qu'un Code de conduite énonçant les principaux devoirs associés à l'exercice du sport (ou des activités) qu'elle régit, lequel Code faisant partie intégrante de la présente Politique. La présente Politique et le Code de conduite lient expressément les membres de la Fédération (ou de l'organisme). Le fait que plusieurs de ses membres (par exemple : entraîneurs, officiels, et administrateurs) sont en position d'autorité vis-à-vis d'autres membres justifie d'ailleurs la Fédération (ou l'organisme) de jouer un rôle de premier plan afin d'offrir un milieu (fédéré) sain.

La présente politique en matière de protection de l'intégrité se veut un outil de régie interne auquel toutes les personnes énumérées à la section C ci-bas sont soumises, et qui vise à réglementer les comportements des dites personnes, afin que ces comportements soient en tout temps conformes à notre mission.

La présente politique ne remplace et/ou ne se substitue aucunement à toute loi, règlement ou autre disposition pouvant recevoir application.

La procédure de traitement des plaintes énoncée à la présente Politique ne remplace et/ou ne se substitue aucunement aux procédures prévues pour tout recours devant les tribunaux de droit commun.

Aux fins de l'application de la présente Politique, les définitions des termes utilisés sont annexées sous la lettre A et le Code de conduite sous la lettre B dans la politique.

Pour voir la politique en entier et son fonctionnement, cliquez ici [Politique en matière de protection de l'intégrité](#).

Pour voir tous les documents en lien avec la politique, visitez la section **Documents** de notre site internet.

Les codes de conduite de la politique sont en annexe à la fin du Livre Blanc.



## **RÈGLES SPÉCIFIQUES DE JEU**

Les règlements sont tirés de l'Association de Softball Amateur du Canada. Toutefois, les règlements suivants seront observés en sol québécois.

### **Règle no 1 - Ce qui régit le lancer orthodoxe (balle molle)**

1. Les restrictions du lancer de "balle rapide", s'applique au lancer orthodoxe (balle molle);
2. Le moulinet est illégal.
3. Le demi-moulinet peut être toléré mais contrôlé;
  - a. Le lanceur ne peut plier le coude au-dessus de la tête
  - b. Le lanceur ne peut ouvrir et fermer la hanche
4. Le pas arrière est autorisé (dans la phase pas arrière du mouvement) et il n'y a pas de restriction de 24".
5. Le pied pivot peut perdre contact avec la plaque en autant qu'il demeure en contact avec le terrain.
6. Il n'y a pas de pause. Par contre, le lanceur peut débiter sa motion dès que le frappeur le regarde et que celui-ci a les deux pieds dans la boîte.

### **Règle no 2 - Lancer catégorie "mineure" – Classes A, B et C**

Dans toutes les catégories "mineures" à l'exception de la catégorie "U19", aucun lanceur ne peut lancer plus de trois (3) manches par partie dans le **U12-U11** et le **U14-U13** et quatre (4) manches dans le **U16 U15 et U17**, peu importe le nombre de manches que peut durer une partie.

Une réglementation spécifique et différente pourra cependant être observée lors des championnats et festivals provinciaux.

NOTE: Une (1) balle lancée = une (1) manche au dossier du lanceur.

**Règle no 3 – Règlements spécifiques aux classes A, (~~Équipe d'étoiles participation~~), ~~participation~~ (B) et ~~débutant~~ (C), toutes catégories.**

### **BALLE RAPIDE**

**A** – Tous les joueurs iront au bâton sans limitation du standard de 9 joueurs, communément appelé « bench frappe ».

#### **Politiques du « Bench-Frapp » et la réentrée des joueurs:**

- Tout(e)s les joueurs (ses) vont au bâton.
- Les substitutions sont illimitées en défensive.
- Si un règlement régit le nombre de manches lancées par un lanceur, il sera en effet en considérant qu'une balle lancée est égale à une manche lancée.
- En cas de blessure :
  - En offensive, si le frappeur ou le coureur est accidenté(e) sur le terrain de jeu, il (elle) pourra se faire remplacer en offensive par la personne qui occupe l'ordre des frappeurs le plus éloigné de celui à venir au bâton et qui n'est pas sur les buts.
  - Si le ou la joueur (se) est blessé(e) durant la partie, l'entraîneur pourra décider de le ou la retirer définitivement de l'alignement ou

d'accepter un retrait automatique pour permettre au joueur de revenir à son tour au bâton subséquemment durant cette partie.

**B** – Une partie est légale dès que 8 joueur(se)s peuvent amorcer la partie. En cas de blessure, un minimum de 8 joueur(se)s doivent être en mesure de terminer la partie.

**C – Les vols de buts**

- Aucun vol de but n'est permis dans la catégorie **U40 U9** (mixte et masculin).
- Dans la catégorie **U42 U11**, le vol de but est permis dès que la balle traverse le marbre. Un seul but peut être volé sur la même séquence de jeu. Le vol du marbre est interdit.
- Au niveau **U42A-U11 A**, le vol de but est permis dès que la balle traverse le marbre. Plus d'un but peut être volé sur la même séquence de jeu. Le vol du marbre est interdit.

**D – Nombre de joueuses en défensive**

- Dix (10) joueuses peuvent évoluer défensivement dans la catégorie **U40 U9** (mixte et masculin)
- Catégorie **U40 U9** – 7 contre 7 – balle rapide féminine uniquement
  - Voir Annexe #1 à la fin du document pour règlement complet

**E – Limite de points par manche**

- Dans les catégories **U10 (mixte et masculin), U12 U11** et **U14-U13**, un maximum de 4 points par manche sera permis pour les 3 premières manches de jeu. Les manches suivantes seront ouvertes. Si l'arbitre au marbre juge que moins de 3 manches pourront être jouées, il pourra aviser les équipes que la dernière manche annoncée par ce dernier sera ouverte. L'annonce doit se faire par l'arbitre avant le début de la manche.
- Dans les catégories **U46 U15, U17, U19** et **U23**, un maximum de 5 points par manche sera permis pour les 5 premières manches de jeu. Les manches suivantes seront ouvertes. Si l'arbitre au marbre juge que moins de 5 manches pourront être jouées, il pourra aviser les équipes que la dernière manche annoncée par ce dernier sera ouverte. L'annonce doit se faire par l'arbitre avant le début de la manche.

**Règle no 4 – Crampons de métal**

Le port de crampons de métal, n'est pas permis au niveau U19 et ce, dans le féminin et le mixte à l'exception des niveaux AA et AAA dans cette catégorie.

**Règle no 5 – Masque de protection pour les lanceurs**

Le port du masque de protection pour les lanceurs nés en 2003 et années suivantes sera obligatoire dès la saison 2015 pour :

- Classes **C**, B, **A** et AA
- Féminin, masculin et mixte

**Règle no 6 – Masque de protection pour les lanceurs – BO-BL-BR**

Le port du *masque\** de protection pour les lanceurs est fortement recommandé pour les athlètes nés avant 2003 :

- Toutes classes, sexes et catégories pour les 3 disciplines

*\*Peut également être un casque avec masque intégré*

**Règle no 7 – Casque de frappeur en balle lente**



Pour la discipline de la balle lente, catégories mineures, la règle de Softball Canada s'applique telle qu'écrite au règlement 3, article 6-D (Complet) du Livre de règlements de Softball Canada.

Pour les catégories « adultes », il est **fortement recommandé** que tous les frappeurs, frappeurs en attente et coureurs sur les buts portent le casque de frappeur.

*N.B : Considérant que le casque au niveau adulte est maintenant obligatoire lors des championnats canadiens de Softball Canada, Il est possible que dans les prochaines années, le casque de frappeur soit obligatoire pour toutes les catégories en balle lente au Québec.*



**ANNEXE #1**

## **U10 U9 B – Programme 7 contre 7 Balle rapide féminine uniquement**

### **OBJECTIFS DU PROGRAMME**

Le programme U10 U9 B – 7 contre 7 est la suite logique du Programme Apprendre à jouer.

Afin de rendre la pratique du softball plus attrayante, nous sommes convaincus que cette nouvelle façon de jouer dans cette catégorie d'âge permettra aux jeunes athlètes de progresser tout en s'amusant.

Voici quelques objectifs que nous croyons atteindre via ce programme :

- Favoriser la mise en jeu
- Augmenter les occasions de frapper, d'aller sur les buts et de faire des jeux défensifs
- Que la joueuse soit en mouvement constant
- Augmenter le plaisir des athlètes (et des parents)
- Accroître le % de rétention – athlètes qui reviennent l'année suivante (intérêt du joueur)
- Diminuer la compétitivité et le concept de victoire-défaite
- Apprentissage des techniques de base et initiation au softball traditionnel

En plus de jouer plus, l'athlète aura un meilleur support des entraîneurs dans son développement car le nombre de joueurs par équipe est limité à 10. Les entraîneurs devront prévoir des périodes d'entraînement afin que les joueurs apprennent les différentes règles de base du softball. Les principes fondamentaux du développement devront être développés soit :

- Frapper
- Lancer
- Attraper
- Courir
- Jeu défensif

### **PRINCIPES DE JEU**

- Minimum de 6 joueurs – maximum de 10 joueurs par équipe
- Partie de 5 manches à finir ou limite de temps (1h30)
- Seules les manches complètes jouées comptent pour le pointage. Les manches complètes jouées constituent une partie réglementaire avec une limite de 5 par partie.
- Plaque du lanceur à 30 pieds
- Buts à 45 pieds
- Balles 11 pouces
- Pas de maximum de point par manche, c'est l'atteinte du 7<sup>e</sup> frappeur qui détermine la fin de la manche
- Pas de différentiel de points, le but est de laisser les athlètes jouer.

### **En défensive :**

- 7 joueurs maximum en position défensive dont:
  - o 1 joueur maximum en défensive à la position de lanceur (lorsque lanceur-entraîneur en jeu)
  - o Le 7<sup>e</sup> joueur est placé derrière les lignes de courses (1 au 2 ou 2 au 3)
  - o Autres joueurs placés à l'avant-champ incluant le receveur
- Deux entraîneurs maximum sont autorisés à être derrière les buts afin de faciliter la compréhension du jeu
- Après une manche complète de jeu, on fait une rotation des joueurs sur le terrain de sorte qu'un joueur ne peut être inactif pendant plus d'une manche



- Un joueur ne peut agir à la même position qu'un maximum de 2 manches par partie (incluant lanceur-joueur). En cas de non-respect de la règle, la situation devra être rectifiée avant le prochain lancer.
- Les joueurs en surplus peuvent utiliser l'espace gazonné au champ pour faire des ateliers d'apprentissage.
- Lanceur:
  - o Entraîneur-lanceur (manches 2-4 et 5) : maximum 5 lancés par frappeur
    - L'entraîneur-lanceur lance à son équipe
    - Si le frappeur fait une fausse balle sur le 5<sup>e</sup> lancé, il continue sa présence au bâton jusqu'à ce qu'il soit retiré ou qu'il frappe en lieu sûr.
  - o Si l'entraîneur-lanceur se fait atteindre par une balle frappée, la balle est déclarée morte. Un lancer est octroyé au frappeur et celui-ci retourne au bâton; les coureurs retournent au but qu'ils occupaient au moment du lancer.
    - S'il s'agit du 5<sup>e</sup> lancer, le frappeur est retiré.
    - Il est de la responsabilité de l'entraîneur lanceur de tenter d'éviter la balle frappée
  - o Joueur-lanceur (manches 1 et 3):
    - maximum 1 manche par lanceur
    - maximum 7 lancés par frappeur
- Équipements :
  - o Le port du masque est obligatoire pour tous les joueurs à l'avant-champ.

#### **En offensive :**

- Tous les joueurs sont inscrits sur l'alignement de départ, jusqu'à un maximum de 10.
- À chaque manche, 7 frappeurs se présentent à la plaque sans égard au nombre de retraits effectués dans cette manche.
- La manche se termine lorsque le 7<sup>e</sup> frappeur a terminé son tour au bâton et que le jeu défensif est terminé.
- Si l'équipe compte plus de 7 joueurs, à la manche suivante, elle poursuit avec les joueurs suivants dans l'alignement de départ et revient au premier frappeur jusqu'à l'atteinte de 7 frappeurs.
- Si l'équipe compte seulement 7 joueurs, on commence la manche suivante avec le 2<sup>e</sup> frappeur de la manche précédente.
- Si l'équipe compte seulement 6 joueurs, le premier frappeur de la manche revient au bâton comme 7<sup>e</sup> frappeur. On commence la manche suivante avec le 2<sup>e</sup> frappeur de la manche précédente et celui-ci revient au bâton comme 7<sup>e</sup> frappeur et ainsi de suite.
  
- Aucun vol de but
- Aucun but sur balles
- Aucun coup retenu
- Aucune chandelle intérieure ne sera appelée
- Permettre la glissade sur les buts sauf au marbre
  
- Lorsque joueur-lanceur en action :
  - o Prises appelées sur décision de l'arbitre, retrait après 3 prises
  - o Maximum 7 lancers, après 4 balles, le Lanceur-entraîneur vient compléter la présence jusqu'à 7 lancers (maximum 3 lancers).
  - o Si le frappeur fait une fausse balle sur le 7<sup>e</sup> lancé, il continue sa présence au bâton jusqu'à ce qu'il soit retiré ou qu'il frappe en lieu sûr.
  
- Avances des coureurs sur les buts :



- Les coureurs n'ont pas le droit d'avancer sur une erreur
- Les coureurs n'ont pas le droit de laisser leur but avant que la balle n'ait été frappée ou que le frappeur s'élançe. S'il y a infraction, le coureur est retourné à son but et la balle est morte.
- Balle frappée – du 1<sup>er</sup> au 6<sup>e</sup> frappeur
  - Une balle frappée directement par-dessus l'avant-champ (ligne imaginaire reliant les buts) sans toucher le sol sera considérée comme un double au maximum. Les coureurs présents sur les buts pourront avancer d'un maximum de 2 buts.
  - Une balle frappée au sol à travers l'avant-champ et qui perce celui-ci, donnera accès à un maximum de 2 buts pour le frappeur et les coureurs, à leur risque.
  - Une balle frappée au sol à l'avant-champ, donnera accès à un but seulement. Les coureurs pourront se rendre uniquement au prochain but qu'ils tentaient d'obtenir, à leur risque. Un retrait pourra être complété.
- 7<sup>e</sup> frappeur et Fin d'une manche
  - Sur une balle frappée par le 7<sup>e</sup> frappeur, le jeu se joue comme s'il y avait deux retraits peu importe où la balle est frappée.
  - Si le retrait ne peut être effectué car les coureurs s'arrêtent sur les buts, la manche est terminée.
  - L'arbitre mettra fin à la manche en annonçant « fin de manche ».
- Retraits
  - Aucune limite de retrait par manche (7 frappeurs à venir au bâton)
  - Relais au receveur obligatoire pour retirer un coureur venant du 3<sup>e</sup> but.
- Frappeur atteint par la balle lancée du lanceur-joueur
  - Le frappeur se voit attribué le 1<sup>er</sup> but si l'arbitre juge qu'un effort minimum de dégagement fut déployé par le frappeur
  - Après le 3<sup>e</sup> frappeur atteint dans la manche, le remplacement du lanceur est alors obligatoire. Dans ce cas, un lanceur qui a déjà lancé pourra être utilisé pour terminer la manche.
  - Si le 7<sup>e</sup> frappeur de la manche se fait atteindre par un lancer, la balle est morte et le lancer n'est pas comptabilisé. Le frappeur continuera sa présence au bâton. Si le frappeur est blessé, le joueur suivant dans l'alignement prendra sa place avec le même compte. Ceci ne change pas l'ordre de frappe de la prochaine manche.

#### **Règle pour comptabiliser les points :**

- On comptabilise les points fait à chaque manche par chaque équipe mais sans en tenir compte pour le pointage final
  - L'équipe ayant fait le plus de point dans la manche, gagne la manche et un 1 point sera accordé pour le pointage final
  - Une manche nulle ne donne aucun point aux équipes pour la manche
  - Une manche non terminée ne donne aucun point aux équipes pour la manche
  - Si seulement 4 manches sont jouées, la partie pourrait être déclaré nulle si le pointage est de 2-2
- Maximum 5 points par match pour l'équipe gagnante
- Cette méthode évite les écarts de pointage final
- Permet à une équipe qui par exemple, a perdu une manche 7-0 d'avoir encore la chance de gagner la partie

#### **NOTE IMPORTANTE :**

Une association/ligue qui voudrait faire l'utilisation du T-Ball pourra le faire à l'intérieur de son organisation.



**ANNEXE #B**

**Extrait de la politique en matière de protection de l'intégrité  
ANNEXE B — CODE DE CONDUITE**

Comme énoncé dans le préambule de la présente Politique sur l'intégrité, le Code de conduite fait partie intégrante de la Politique et lie les membres de la Fédération.

Ainsi, il incombe à chaque club (organisation), membre de la Fédération (ou de l'organisme) d'informer ses propres membres de l'existence de la Politique sur l'intégrité et du Code de conduite, et de faire signer à chacun une déclaration par laquelle il reconnaît avoir pris connaissance de la Politique et du Code de conduite et adhère à son contenu.

Il incombe également à chaque club (organisation) d'aviser ses membres, par le biais de la déclaration, que tout manquement à l'une ou l'autre des obligations contenues à la présente Politique sur l'intégrité et son code de conduite est passible d'une sanction. Ladite sanction est imposée par le comité sur l'intégrité en ce qui concerne un manquement à la Politique sur l'intégrité, ou par le comité de discipline ou le conseil d'administration du club en ce qui concerne un manquement au Code de conduite.

Voici les codes de conduite applicables :

- *Partie 1 — CODE DE CONDUITE DE L'ADMINISTRATEUR*
- *Partie 2 — CODE DE CONDUITE DE L'ENTRAÎNEUR*
- *Partie 3 — CODE DE CONDUITE DE L'OFFICIEL (LE)*
- *Partie 4 — CODE DE CONDUITE DU JOUEUR/ATHLÈTE/PARTICIPANT*
- *Partie 5 — CODE DE CONDUITE DES PARENTS*



**Partie 1 — CODE DE CONDUITE DE L'ADMINISTRATEUR :**

Le pouvoir décisionnel repose entre les mains des administrateurs. Ces derniers ont la responsabilité ultime de la qualité de la pratique d'un sport ou d'un loisir. L'administrateur local, régional ou provincial doit garantir que le déroulement de la pratique sportive ou de loisir rejoigne les valeurs que poursuivent des fins éducatives et sociales. Pour bien remplir son rôle, l'administrateur doit :

- a. Reconnaître la participante ou le participant comme la personne à privilégier qui motivera toutes ses décisions et ses actions ;
- b. S'assurer qu'une chance égale de participer aux activités soit offerte à toutes les participantes et tous les participants, indépendamment de l'âge, du sexe ou du niveau d'habileté ;
- c. S'assurer que l'encadrement de la participante ou du participant est exercé par des intervenants compétents et respectueux des principes véhiculés par l'organisation ;
- d. Promouvoir l'esprit sportif, l'engagement social et civique ainsi que l'esprit de solidarité ;
- e. Promouvoir chez tous les bénévoles la participation à des stages de perfectionnement ou de formation ;
- f. Prendre tous les moyens nécessaires pour valoriser et exiger le respect envers les officiels ;
- g. Prendre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité et l'intégrité de la participante ou du participant ;
- h. S'assurer que les lieux, les installations, les équipements et les règles du jeu correspondent aux intérêts et aux besoins de la participante ou du participant ;
- i. S'assurer des bonnes relations et des contacts avec le milieu des médias, le public et tous les organismes ou personnes liés à l'organisation ;
- j. Planifier l'ensemble des activités de façon à ce qu'un intervenant (entraîneur, administrateur, thérapeute, bénévole, officiel, etc.) ne soit jamais seul dans un lieu privé fermé en compagnie d'une participante ou d'un participant, ou d'une personne impliquée dans le milieu. Ce lieu peut être réel (local, chambre, vestiaire, voiture) ou virtuel (messagerie, réseau social) ;
- k. Prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site [www.sportbienetre.ca](http://www.sportbienetre.ca) ;
- l. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre ;
- m. S'abstenir de toute consommation de boisson alcoolique ou de drogue dans l'exercice de ses fonctions ;
- n. S'assurer que chacun soit traité avec respect et équité.



## **Partie 2 — CODE DE CONDUITE DE L'ENTRAÎNEUR :**

L'entraîneur doit avant tout être conscient de l'importance de son rôle et de la grande influence qu'il a sur les participantes ou les participants, et sur son entourage. Il doit assumer une mission d'éducation et de formation physique, morale et sociale auprès des participantes et des participants et se montrer digne de cette responsabilité. Il doit s'attacher davantage au bien-être et aux intérêts de ses participantes et ses participants plutôt qu'à leurs résultats. Il ne doit pas considérer le sport et le loisir comme une fin en soi, mais comme un outil d'éducation. Afin d'accomplir sa tâche avec succès, l'entraîneur doit :

### Sécurité physique et santé des participantes et des participants

- a. S'assurer que les sites d'entraînement, de compétition ou d'activités sont sécuritaires en tout temps ;
- b. Être prêt(e) à intervenir rapidement et de façon appropriée en cas d'urgence ;
- c. Éviter de mettre les participantes et les participants dans des situations présentant des risques inutiles ou non adaptés à leur niveau ;
- d. Chercher à préserver la santé, la sécurité, l'intégrité et le bien-être présent ou futur des participantes et des participants ;
- e. Obtenir une autorisation parentale pour conduire une participante ou un participant mineur vers ou de retour d'une pratique, d'une compétition ou d'une activité.

### Entraîner de façon responsable

- a. Utiliser judicieusement l'autorité associée à sa position et prendre des décisions qui sont dans le meilleur intérêt des participantes et des participants ;
- b. Favoriser le développement de l'estime de soi des participantes et des participants ;
- c. Éviter de tirer un avantage personnel d'une situation ou d'une décision ;
- d. Connaître ses limites sur le plan des connaissances/compétences au moment de prendre des décisions, de donner des consignes ou d'agir ;
- e. Honorer les engagements, la parole donnée et les objectifs sur lesquels il y a eu entente. Maintenir la confidentialité et le caractère privé des informations personnelles et les utiliser de façon appropriée ;
- f. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre ;
- g. S'abstenir de toute consommation de boisson alcoolique ou de drogue dans l'exercice de ses fonctions et sensibiliser ses joueurs aux problèmes reliés à la consommation de ces produits ainsi qu'au dopage sportif ;
- h. S'assurer que chacun soit traité avec respect et équité.

### Intégrité dans les rapports avec les autres

- a. Éviter les situations qui peuvent affecter l'objectivité, l'impartialité ou l'intégrité des fonctions d'entraîneur(e).
- b. S'abstenir de tout comportement constituant de l'abus, du harcèlement de la négligence et de la violence, ou de toute une relation inappropriée avec une participante ou un participant.
- c. De façon générale, l'ensemble des activités doit être planifié de façon à ce qu'un entraîneur ne soit jamais seul dans un lieu privé fermé en compagnie d'une participante ou d'un participant, ou d'une personne impliquée dans le milieu. Ce lieu peut être réel (local, chambre, vestiaire, voiture) ou virtuel (messagerie, réseau social).  
Plus particulièrement :



- Les communications électroniques entre une participante ou un participant et un entraîneur doivent inclure les parents de la participante ou du participant si elle ou il est âgé de moins de 18 ans.
  - Les envois électroniques de groupe doivent être privilégiés aux messages privés.
  - L'entraîneur doit demander la présence d'un autre adulte lorsqu'une participante ou un participant le visite à son bureau ou son local.
  - L'entraîneur ne doit pas conduire les participantes ou les participants de moins de 18 ans vers ou de retour d'une activité (pratique, partie, compétition ou autre) sans avoir le consentement de leurs parents. Il doit obtenir une autorisation parentale pour tous cas d'exception.
  - Lors de voyages impliquant de découcher, l'entraîneur s'assure que les chaperons restent dans une pièce voisine aux chambres des participantes et des participants.
  - L'entraîneur doit limiter les visites dans les chambres d'hôtel aux visiteurs du même sexe.
  - L'entraîneur doit s'assurer que la vérification des chambres est faite par des adultes formés et préférablement de paires mixtes.
- d. Veiller à ce que les participantes et les participants comprennent que l'abus, le harcèlement, la négligence, la violence ou tout comportement inapproprié ne sont en aucun cas tolérés, et favoriser parmi les participantes et les participants l'habitude de divulguer et de signaler de tels comportements.
- e. L'entraîneur doit prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site [www.sportbienetre.ca](http://www.sportbienetre.ca).

#### Respect

- a. S'assurer que chacun soit traité de façon égale, peu importe l'âge, l'ascendance, la couleur, la race, la citoyenneté, l'origine ethnique, le lieu d'origine, la langue, la croyance, la religion, le potentiel athlétique, le handicap, la situation familiale, l'état matrimonial, l'identité de genre, l'expression de genre, le sexe ou l'orientation sexuelle ;
- b. Préserver la dignité de chaque personne lors des interactions avec les autres ;
- c. Respecter les principes, règles ou politiques en vigueur.

#### Honneur du sport

- a. Observer et faire observer tous les règlements de façon stricte ;
- b. Vouloir se mesurer à un(e) adversaire dans l'équité ;
- c. Maintenir sa dignité en toutes circonstances et faire preuve de contrôle de soi ;
- d. Respecter les officiel (le) s et accepter leurs décisions sans douter de leur intégrité.



### **Partie 3 — CODE DE CONDUITE DE L'OFFICIEL (LE) :**

Aucune compétition ne peut se dérouler de façon satisfaisante sans la présence d'officiel (le) s. Un bon arbitrage assure le plaisir de jouer dans le respect des règles de jeu et la protection des participantes et des participants. Pourtant, les décisions des officier (le) s sont souvent la source de nombreuses frustrations, leur jugement faisant rarement l'unanimité.

Un(e) officier (le) efficace et compétent doit donc :

- a. Protéger l'intégrité de la compétition et de la sécurité des participantes et des participants
- b. Connaître les règlements et leur interprétation ; se conformer aux règles énoncées ;
- c. Appliquer les règlements avec objectivité et impartialité, de façon équitable, et avec discernement ;
- d. Communiquer de manière respectueuse avec les participantes et les participants ;
- e. Être en état physique et mental pour remplir la tâche envisagée ;
- f. Éviter de s'imposer outre mesure de manière à se mettre en évidence au détriment des participantes et des participants.
- g. Planifier l'ensemble des activités de façon à ce qu'un(e) officier (le) ne soit jamais seul(e) dans un lieu privé fermé en compagnie d'une participante ou d'un participant, ou d'une personne impliquée dans le milieu. Ce lieu peut être réel (local, chambre, vestiaire, voiture) ou virtuel (messagerie, réseau social).

Plus particulièrement :

- Les communications électroniques entre une participante ou un participant et un(e) officier (le) doivent inclure les parents de la participante ou du participant si elle ou il est âgé de moins de 18 ans.
  - Les envois électroniques de groupe doivent être privilégiés aux messages privés.
  - L'officiel (le) doit demander la présence d'un autre adulte lorsqu'une participante ou un participant le visite à son bureau ou son local.
  - L'officiel (le) ne doit pas conduire les participantes ou les participants de moins de 18 ans vers ou de retour d'une activité (pratique, partie, compétition ou autre) sans avoir le consentement de leurs parents. Elle ou il doit obtenir une autorisation parentale pour tous cas d'exception.
  - Lors de voyages impliquant de découcher, l'officiel (le) s'assure que les chaperons restent dans une pièce voisine aux chambres des participantes et des participants.
  - L'officiel (le) doit limiter les visites dans les chambres d'hôtel aux visiteurs du même sexe.
  - L'officiel (le) doit s'assurer que la vérification des chambres est faite par des adultes formés et préférablement de paires mixtes.
- h. Prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site [www.sportbienetre.ca](http://www.sportbienetre.ca).
  - i. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre.
  - j. S'abstenir de toute consommation de boisson alcoolique ou de drogue dans l'exercice de ses fonctions.
  - k. S'assurer que chacun soit traité avec respect et équité.



#### **Partie 4 — CODE DE CONDUITE DU JOUEUR/ATHLÈTE/PARTICIPANT :**

Pour bénéficier de façon optimale de la pratique du sport ou du loisir, le joueur, l'athlète, la participante ou le participant doit avoir une attitude et un comportement qui découlent du plus pur esprit sportif ou de camaraderie.

L'important n'est pas de gagner ou de perdre, mais bien la manière dont elle ou il pratique la discipline (sportive ou de loisir). Elle ou il ne doit jamais perdre de vue qu'il s'agit d'un jeu. Pour obtenir le maximum de plaisir, tout joueur, athlète, participante ou tout participant devra :

- a. Jouer pour s'amuser en se rappelant que la pratique du sport ou du loisir n'est pas une fin, mais un moyen ;
- b. Observer rigoureusement les règles du jeu et la charte de l'esprit sportif ;
- c. Accepter et respecter en tout temps les décisions des officiel (le) s ;
- d. Respecter en tout temps les officiel (le) s, les adversaires et leurs partisans qui ne doivent pas devenir des ennemis ;
- e. Toujours rester maître de soi ;
- f. Avoir une conduite exemplaire sur et hors plateaux en utilisant un langage sans injure, expression vulgaire ou blasphème ;
- g. Respecter son entraîneur et ses dirigeants et suivre leurs directives lorsque celles-ci ne sont pas contraires à son bien-être ;
- h. Engager toutes ses forces dans le jeu en évitant le découragement dans l'échec et la vanité dans la victoire ;
- i. Respecter le bien d'autrui et éviter tout vol ou acte de vandalisme ;
- j. Refuser et ne pas tolérer l'usage de drogues, de médicaments ou de quelconque stimulant dans le but d'améliorer la performance ;
- k. Savoir qu'aucun comportement d'abus, de harcèlement, de négligence, de violence ou tout comportement inapproprié n'est toléré, et signaler sans délai à l'entraîneur ou à une personne en situation d'autorité tout acte de cet ordre commis à l'endroit d'une autre personne ou à son propre égard ;
- l. Prendre connaissance de la section « athlète » sur le site [www.sportbienetre.ca](http://www.sportbienetre.ca).
- l. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre.
- m. S'assurer que chacun soit traité avec respect et équité.



**Partie 5 — CODE DE CONDUITE DES PARENTS :**

Les parents soucieux du développement de leur enfant doivent s'intéresser à leur mieux-être et connaître les valeurs éducatives véhiculées par le sport ou le loisir pratiqué. Ils doivent donc collaborer à l'utilisation de la pratique sportive ou du loisir comme moyen d'éducation et d'expression pour que leur enfant en retire des effets bénéfiques. Pour bien s'acquitter de leurs devoirs, les parents doivent adopter les comportements suivants :

- a. Démontrer du respect envers les entraîneurs, les dirigeants et les officiel (le) s ;
- b. Avoir une bonne conduite et utiliser un langage approprié ;
- c. Éviter toute violence verbale envers les participantes et les participants et appuyer tous les efforts déployés en ce sens ;
- d. Ne jamais oublier que leur enfant joue dans un sport ou participe à une activité de loisir pour son propre plaisir, pas pour celui de ses parents ;
- e. Encourager leur enfant au respect de la charte de l'esprit sportif, des règles du jeu ou des règles de régie interne de son équipe ou du programme ;
- f. Reconnaître les bonnes performances de leur enfant comme celles des participantes et des participants adverses ;
- g. Aider leur enfant à chercher à améliorer ses habiletés et à développer son esprit sportif ou de camaraderie ;
- h. Apprendre à leur enfant qu'un effort honnête vaut tout autant que la victoire ;
- i. Juger objectivement les possibilités de leur enfant et éviter les projections ;
- j. Aider leur enfant à choisir une ou des activités selon ses goûts ;
- k. Ne jamais tourner en ridicule un enfant parce qu'il a commis une faute ou qu'il a perdu le match ;
- l. Encourager leur enfant par leur exemple à respecter les règlements et à résoudre les conflits sans agressivité ni violence ;
- m. Prendre connaissance des lignes de conduite offertes sur le site [www.sportbienetre.ca](http://www.sportbienetre.ca) ;
- n. Utiliser les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse des collègues, entraîneurs et dirigeants, ne pas s'en servir pour provoquer l'adversaire ou un autre membre ;
- o. S'assurer que chacun soit traité avec respect et équité.