



Fédération québécoise
d'athlétisme

Commission des officiels

Règlements administratifs

Approuvé par le Conseil d'administration
de la Fédération québécoise d'athlétisme
le 20 septembre 2017

Note: Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

Chapitre 1 – Règles de fonctionnement

1.1 Mandat et champ de compétence

La Commission des officiels est l'une des commissions permanentes de la Fédération québécoise d'athlétisme (ci-après « FQA ») tel que défini au chapitre 5 de ses Règlements généraux.

La Commission a le mandat général de traiter l'ensemble des questions relatives aux officiels au sein de la FQA. Son champ de compétence couvre principalement :

- les conditions et modalités d'adhésion à la FQA à titre d'officiel;
- la formation, le perfectionnement et l'évaluation des officiels;
- la coordination de la gérance des officiels affiliés lors des compétitions;
- la coordination de comités régionaux d'officiels ou de responsables régionaux;
- la représentation et la défense des intérêts des officiels au sein de la FQA;
- la promotion de la participation d'officiels québécois lors de compétitions de niveau national et international et l'identification des officiels éligibles à voyager hors Québec;
- la coordination des communications entre la FQA et les officiels;
- la nomination de représentants des officiels de la FQA au sein de comités d'autres organismes (p.ex. Athlétisme Canada), en collaboration avec le Bureau de la FQA;
- l'application du code d'éthique pour les officiels.

La Commission a compétence pour décider de ses règles de procédure, en conformité avec les présents Règlements administratifs.

1.2 Rattachement administratif

- a) Conformément aux Règlements généraux en vigueur, la Commission relève directement du Conseil d'administration de la FQA et doit répondre à ce dernier de ses performances et des résultats obtenus. Une fois par année, le Président de la Commission devra présenter au Conseil d'administration un bilan des activités de la

Commission et, le cas échéant, un bilan des besoins et enjeux stratégiques pour l'avenir.

- b) D'un point de vue opérationnel et administratif, la Commission se rapportera à la Direction générale. Le Président de la Commission et le Directeur général de la FQA se rencontreront typiquement au minimum deux fois par année, soit au printemps et à l'automne entre les saisons intérieure et extérieure afin notamment de faire le bilan de la saison précédente et identifier les enjeux et les actions prioritaires pour la saison suivante. La communication régulière entre la Commission et la Direction générale sera assurée par le délégué administratif conformément à l'article 1.4.

1.3 Changement aux présents Règlements administratifs

Toute proposition de modification aux présents Règlements devra 1) être soumise par écrit au Secrétaire de la Commission, 2) être débattue par la Commission et approuvée par la majorité des personnes y siégeant et 3) être soumise pour approbation par le Conseil d'administration de la FQA. Tout changement n'entrera en vigueur qu'une fois entériné par le Conseil d'administration.

Dans le cadre de ce processus, la Commission devra entendre la partie à l'origine de la proposition et pourra, lorsqu'elle le jugera nécessaire, consulter selon la méthode de son choix l'ensemble des officiels affiliés pour débattre de la proposition.

1.4 Composition de la Commission

- a) *Membres votants.* La Commission est composée de sept (7) officiels choisis et élus lors de la Réunion annuelle des officiels conformément à la procédure d'élection décrite à l'article 3.3 ci-après. Dans la mesure du possible, la composition devrait inclure au moins un officiel de lancers, un officiel de sauts et un officiel de piste.
- b) *Durée.* La durée des mandats est de deux (2) ans, en alternance avec quatre mandats se terminant une année et les trois autres l'année suivante. Si plus de quatre (4) sièges se libèrent en même temps, certains mandats seront d'un an pour maintenir l'alternance. À échéance d'un mandat, une personne peut se représenter à nouveau aux élections.
- c) *Attribution des responsabilités.* Après chaque élection, la Commission se réunit immédiatement afin de déterminer les fonctions et responsabilités attribuées à chacun, conformément à l'article 1.5 ci-après.
- d) *Membre observateur.* La Direction générale de la FQA nomme un délégué administratif participant aux réunions de la Commission à titre d'observateur ayant

droit de parole, mais sans droit de vote. Ce délégué assure un rôle de coordination et de communication régulier entre la Commission et la Direction générale.

- e) *Siège vacant.* Si un siège au sein de la Commission devient vacant en cours de mandat, les membres en place peuvent nommer un autre officiel affilié ayant les qualités requises et selon les mêmes exigences d'admissibilité qu'une candidature lors de la procédure d'élection décrite à l'article 3.4. Le mandat de cette personne se terminera lors de la prochaine Réunion annuelle des officiels.

1.5 Fonctions et responsabilités

a) *Président*

- Convoque et préside les réunions de la Commission
- Exerce un contrôle général et une surveillance sur les affaires de la Commission
- Responsable des orientations stratégiques de la Commission, en conformité avec les orientations stratégiques de la FQA
- Porte-parole de la Commission auprès de la Direction générale et du Conseil d'administration
- Porte-parole auprès du Comité national des officiels d'Athlétisme Canada
- Assure un leadership sur les questions de discipline et de respect du code d'éthique

b) *Vice-Président*

- Assume les tâches et responsabilités du Président en cas d'absence
- Coordonne le travail des sous-comités et/ou les groupes de travail formés par la Commission, à l'exception du sous-comité des affaires courantes
- Assume toute tâche que le Président ou la Commission lui délèguera

c) *Secrétaire*

- Assiste aux réunions et en rédige les comptes-rendus
- Rédige les versions officielles des résolutions et motions
- Tient à jour les Règlements administratifs de la Commission
- Conserve les documents de la Commission et un dossier de correspondance

d) *Trésorier*

- Responsable du budget
- Signe les chèques et contrôle les entrées et sorties de fonds
- Rend compte des dépenses et de la trésorerie lors des réunions de la Commission et, selon les normes de reddition de compte établies par la FQA, à la Direction générale et/ou au Conseil d'administration
- Collabore avec le service de la comptabilité de la FQA pour intégrer les informations financières de la Commission dans les états financiers de la Fédération

- e) *Registraire*
 - Maintient les dossiers des officiels affiliés
 - Garde un registre des crédits obtenus par les officiels
 - Vérifie l'admissibilité des demandes de promotion

- f) *Responsable de la formation*
 - Coordonne le calendrier des formations et des examens écrits
 - Reçoit et tient une liste des demandes de formation des officiels
 - Vérifie et coordonne la disponibilité des formateurs
 - Communique auprès des gérants de compétition afin de les informer des officiels qui seront en processus de formation et du nom du formateur
 - Coordonne la mise à jour régulière des contenus/manuels de formation et des examens écrits

- g) *Responsable des évaluations*
 - Coordonne le calendrier des évaluations
 - Reçoit et tient une liste des demandes d'évaluation des officiels
 - Vérifie et coordonne la disponibilité des évaluateurs
 - Communique auprès des gérants de compétition afin de les informer des officiels qui seront en processus d'évaluation et du nom de l'évaluateur
 - Coordonne la mise à jour des critères et formulaires d'évaluation

- h) *Responsable du recrutement, de la rétention et de la reconnaissance*
 - Coordonne les activités de recrutement et d'accueil des officiels en collaboration avec la FQA, les clubs organisateurs et l'ensemble des clubs
 - Coordonne la mise en place de stratégies de rétention des officiels
 - Élabore et propose à la FQA un système de reconnaissance des officiels

La Commission peut aussi définir d'autres fonctions et responsabilités selon ses besoins, sur une base temporaire ou permanente. Une même personne peut cumuler plusieurs fonctions. Toutefois, les fonctions de Président, Secrétaire et Trésorier ne peuvent être cumulées par une seule et même personne.

1.6 Réunions de la Commission

- a) La Commission se réunit régulièrement selon les besoins. Il est recommandé qu'il y ait typiquement quatre (4) rencontres par année.

- b) Tout membre de la Commission peut participer à une réunion par téléphone ou à l'aide de moyens de communication audio ou audio-vidéo selon la disponibilité de tels équipements. Des échanges par courriers électroniques faisant l'objet d'un compte-

rendu écrit et approuvé par une majorité des membres ayant quorum peut aussi tenir lieu de réunion.

- c) Une réunion spéciale peut être convoquée à la demande d'au moins quatre (4) membres de la Commission.
- d) Toute réunion doit faire l'objet d'un préavis de convocation d'au moins cinq (5) jours calendaires.
- e) Le quorum aux réunions est de quatre (4) membres votants.

1.7 Sous-comité des affaires courantes

- a) Ce sous-comité est formé de trois (3) membres de la Commission, soit le Président, le Trésorier et le Secrétaire nommés d'office. Si certaines de ces fonctions sont cumulées par une même personne, une troisième personne est élue parmi les autres membres votant de la Commission.
- b) Ce sous-comité a pour mandat de s'occuper des affaires courantes de la Commission, d'approuver les dépenses courantes jusqu'à concurrence d'un montant maximal autorisé par une résolution de la Commission à cet effet et de trouver des gérants des officiels pour les compétitions.
- c) Ce sous-comité doit présenter à chacune des réunions régulières de la Commission un compte-rendu des décisions prises depuis la dernière réunion.

1.8 Suspension et expulsion de la Commission

Tout membre siégeant à la Commission peut perdre en partie ou en totalité ses fonctions s'il a négligé de remplir ses obligations envers la Commission, en cas de manquement ou de faute grave ou encore si son comportement ou ses actions peuvent porter préjudices à la Commission ou à la FQA. La présente procédure est de nature administrative et non pas disciplinaire. Elle ne concerne que les fonctions et le droit de siéger au sein de la Commission et est indépendante de toute autre forme de procédure de suspension ou d'expulsion en tant qu'officiel de la FQA et des modalités relatives à l'article 2.4 et au Comité disciplinaire et de résolution de conflit de la FQA.

- a) Un membre peut être suspendu de ses fonctions au sein de la Commission, pour une période déterminée, par un vote du 2/3 des autres membres votants recommandant la suspension au Directeur général à qui incombera la décision finale. Cependant, cette personne pourra porter cette décision en appel auprès du Conseil d'administration de la FQA.

- b) Dans le cas d'une situation grave justifiant l'expulsion définitive de la Commission, les autres membres procéderont d'abord à un vote pour une suspension immédiate conformément au paragraphe a) et déposeront une demande d'expulsion définitive auprès du Conseil d'administration de la FQA.
- c) Toute décision du Conseil d'administration relativement à la suspension ou l'expulsion d'un membre de la Commission, en ce qui a trait à ses fonctions et à son siège au sein de la Commission, est sans appel et exécutoire.

Chapitre 2 – Statut d'officiel

2.1 Officiel affilié

Pour être membre de la FQA à titre d'officiel affilié, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Être résidant du Québec.
- Être reconnu par la Commission à titre d'officiel qualifié de niveau 1 ou supérieur.
- Avoir complété le formulaire de demande d'affiliation à la FQA et l'avoir transmise au Registraire de la Commission.
- Ne pas faire l'objet d'une suspension ou d'une expulsion en vertu des Règlements généraux de la FQA.

2.2 Devoirs et obligations des officiels

Les officiels affiliés ont les devoirs et obligations suivantes :

- Connaître les règlements applicables au travail et au statut d'officiel et les observer.
- Participer annuellement à un nombre requis de compétitions sanctionnées par la FQA. Afin d'être considéré comme officiel « actif », le nombre minimal de crédits obtenus au cours d'une année est de huit (8).
- Respecter le code d'éthique pour les officiels tel que défini dans les Règlements généraux de la FQA.

2.3 Démission à titre d'officiel

Toute démission d'un officiel doit être signifiée au Registraire de la Commission des officiels par lettre ou courrier électronique. Le Registraire transmettra l'information au Bureau de la FQA.

2.4 Processus de gestion des mesures disciplinaires

- a) Des situations délicates et non désirées relativement à des comportements déficients d'un officiel peuvent se produire et la Commission se voit alors la responsabilité d'agir proactivement conformément à une procédure connue décrite ci-après. Un processus de gestion positive des mesures disciplinaires est mis en place dans le but de modifier un comportement déficient et il sera appliqué en tenant compte de la gravité de la situation en respectant une certaine gradation des mesures disciplinaires.
- b) Le processus de gestion des mesures disciplinaires prend d'abord la forme d'une rencontre par un ou des membres de la Commission avec l'officiel concerné afin d'identifier la situation problématique et les correctifs souhaités. Toujours pour la même situation non réglée, s'ensuivra un avis écrit dont une copie sera consignée au dossier de l'officiel et une copie sera transmise au Directeur général pour son intervention. Si la situation persiste encore, s'ensuivra le dépôt d'une plainte auprès du Comité de discipline et de résolution de conflits de la FQA qui pourra prendre les mesures nécessaires, incluant la suspension ou l'expulsion.
- c) Voici une liste des principales situations pouvant mener à des mesures disciplinaires :
 - Non-respect du code d'éthique pour les officiels
 - Harcèlement (de quelque nature que ce soit)
 - Langage injurieux, grossier et vulgaire
 - Comportement inapproprié
 - Non-respect des règles de sécurité
 - Négligence dans le travail accompli et/ou non-respect des règlements régissant la pratique de l'athlétisme (IAAF, FQA, RSEQ/U Sports, etc.)
- d) Aucune discussion sur le comportement d'un officiel ne sera inscrite dans les comptes-rendus des réunions, sauf pour mentionner le traitement d'une plainte écrite, et ces discussions devront demeurer confidentielles et se limiter aux intervenants concernés. Toute décision d'annoncer publiquement une sanction à l'encontre d'un officiel, incluant une suspension ou une expulsion, relèvera du Comité de discipline et de résolution de conflits, de la Direction générale ou du Conseil d'administration, selon les politiques en vigueur au sein de la FQA.

- e) Toute plainte écrite d'un tiers envers un officiel sera acheminée au Président de la Commission (ou au Vice-Président si le Président est visé par la plainte) et les autres membres en seront informés. La plainte devra être étudiée dans les plus brefs délais conjointement par la Commission (excluant le cas échéant tout membre de la Commission faisant l'objet de la plainte) et la Direction générale afin de déterminer si la procédure graduelle décrite au paragraphe b) sera appliquée ou si la plainte écrite sera immédiatement transférée au Comité disciplinaire et de résolution de conflit de la FQA.

Chapitre 3 – Réunion annuelle des officiels

3.1 Nature

Obligatoirement une fois par année, la Commission convoque une Réunion annuelle des officiels où l'ensemble des officiels affiliés sont invités. Cette Réunion annuelle a pour objectif général d'informer sur les activités de la Commission et constitue une tribune d'échanges et de consultation permettant d'établir des besoins, des enjeux, des priorités d'actions ou des revendications pour l'année à venir. C'est aussi lors de cette Réunion annuelle qu'a lieu l'élection des membres de la Commission conformément à la procédure décrite ci-après. À l'exception de la procédure d'élection, la Réunion est de nature consultative et ne constitue pas une assemblée délibérante.

3.2 Convocation

L'avis de convocation devra être adressé à tous les officiels affiliés par lettre ou courrier électronique au moins vingt et un (21) jours calendaires avant la date de la Réunion annuelle. L'ordre du jour proposé et tous documents pertinents aux discussions prévues devront quant à eux être envoyés dans un délai préalable d'au moins dix (10) jours calendaires. Sauf exception, la date de la Réunion annuelle sera fixée de façon à avoir lieu dans les sept (7) jours précédant la date de l'Assemblée générale annuelle de la FQA (lorsque possible, le jour précédant devra être privilégié).

3.3 Déroulement

- a) Le Président de la Commission préside cette Réunion et le Secrétaire en poste au début de la Réunion en rédige le compte-rendu.
- b) Les membres de la Commission font rapport de leurs activités, déposent et présentent un bilan de la dernière année et abordent toute autre question d'intérêt pour les officiels.

- c) L'ordre du jour doit prévoir une période de questions et d'échange ouvert avec les officiels présents. Des officiels ne pouvant être présents peuvent aussi soumettre d'avance au Secrétaire des questions d'intérêt général qui pourront être répondues lors de cette période d'échange.
- d) En dernière partie de la Réunion, doit avoir lieu des élections pour combler les sièges devenus vacants au sein de la Commission conformément aux dispositions de l'article 1.4.

3.4 Élections

Pour mener les élections, un président d'élection, un secrétaire d'élection et un scrutateur sont nommés; ceux-ci ne peuvent se présenter comme candidats et n'ont pas droit de vote.

- a) *Droit de vote* : Tout officiel présent et affilié depuis au moins trente (30) jours avant la date de l'élection, tel que confirmé par le Registraire, a droit de vote.
- b) *Quorum* : Le quorum pour la tenue des élections est composé des officiels présents ayant droit de vote.
- c) *Candidature* : Tout officiel affilié et membre en règle de la FQA depuis au moins douze (12) mois avant la date de l'élection, tel que confirmé par le Registraire, peut poser sa candidature ou être proposé lors de la mise en nomination. Une personne absente et ne participant pas en direct par une méthode à distance (téléphone, audio/vidéo-conférence, au tout autre moyen) peut poser sa candidature par un avis écrit envoyé au Secrétaire de la Commission au plus tard cinq (5) jours avant la date de la Réunion annuelle.
- d) *Mise en nomination* : Les nominations sont reçues et proclamées par le président d'élection au fur et à mesure de leur présentation sauf le droit de toute personne proposée de décliner sa candidature. Ne peut être proposée une personne absente de la Réunion annuelle et ne participant pas en direct par une méthode à distance sauf conformément à la procédure décrite au paragraphe c).
- e) *Droit de parole des candidats* : Après la procédure de mise en nomination, le président d'élection accorde un temps de parole de maximum deux (2) minutes à chacun des candidats qui le souhaitent pour se présenter et brièvement défendre leur candidature.

- f) *Nomination d'office* : Si le président d'élection constate qu'il n'y a pas plus de candidats que de sièges à combler, il proclame les noms des élus; sinon il appelle le scrutin.
- g) *Scrutin* : Les élections se font par scrutin secret. Chaque électeur inscrit sur un bulletin de vote distribué par le scrutateur les noms des candidats qu'il choisit pour les sièges à combler. Tout bulletin de vote contenant plus de noms que le nombre de sièges à combler ou un nom n'étant pas en nomination sera annulé.
- h) *Dépouillement des votes* : Le secrétaire d'élection et le scrutateur font le décompte des votes et font rapport au président d'élection. Les candidats ayant reçu le plus de votes sont proclamés élus par le président d'élection. En cas d'égalité entre certains candidats, un autre tour sera organisé entre eux afin de les départager.

3.5 Réunion spéciale des officiels

- a) La Commission peut, à sa discrétion, convoquer une réunion spéciale des officiels afin de consulter sur une question particulière ou urgente.
- b) Pour des raisons exceptionnelles ou suivant une situation nécessitant une intervention rapide, dix (10) officiels affiliés peuvent, par avis écrit expliquant la raison et signé par chacun d'entre eux, demander au Président de la Commission de convoquer dans les vingt et un (21) jours calendaires une réunion spéciale des officiels en présence des membres de la Commission.
- c) L'avis de convocation devra être adressée à tous les officiels affiliés par lettre ou courrier électronique au moins quatorze (14) jours calendaires avant la date de la réunion spéciale et devra contenir l'ordre du jour proposé.
