

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ASSOCIATION CANADIENNE



DES 5 QUILLES

NUMÉRO UN

Version révisée – Août 2006
Comité constitutif

ASSOCIATION CANADIENNE DES 5 QUILLES

RÈGLEMENT NUMÉRO UN

TABLE DES MATIÈRES

<u>PARTIE A</u>	<u>MEMBRES/ADHÉSION</u>	Pages 1-3
Article (1)	Sceau corporatif	
Article (2)	Adhésion	
Article (3)	Demandes d'adhésion	
Article (4)	Droits d'adhésion	
<u>PARTIE B</u>	<u>ADMINISTRATEURS/CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CORPORATION</u>	Pages 4-5
Article (5)	Conseil d'administration de la corporation	
<u>PARTIE C</u>	<u>DIRIGEANTS</u>	Pages 6-11
Article (6)	Dirigeants	
Article (7)	Mandat	
Article (8)	Procédures de nomination	
Article (9)	Élections des dirigeants	
Article (10)	Indemnisation	
Article (11)	Fonctions officielles des dirigeants	
<u>PARTIE D</u>	<u>ASSEMBLÉES DES MEMBRES</u>	Pages 12-14
Article (12)	Assemblées générales	
Article (13)	Procédures de vote	
<u>PARTIE E</u>	<u>DIRECTEUR GÉNÉRAL</u>	Pages 15-16
Article (14)	Fonctions et responsabilités	
<u>PARTIE F</u>	<u>REPRÉSENTANTS RÉGIONAUX</u>	Page 17

- Article (15)** Nominations régionales
Article (16) Fonctions des représentants régionaux

PARTIE G COMITÉS

Pages 18-23

- Article (17)** Composition/nomination
Article (18) Comités/nomination
Article (19) Fonctions du président
Article (20) Fonctionnement
Article (21) Comité exécutif
Article (22) Fonctions du comité exécutif
Article (23) Comité consultatif exécutif
Article (24) Comité permanent

**PARTIE H PROCÉDURES GÉNÉRALES DE
LA CORPORATION**

Pages 24-27

- Article (25)** Signataires autorisés
Article (26) Année financière
Article (27) Accords
Article (28) Règles et règlements
Article (29) Livres et documents
Article (30) Amendements des règlements
Article (31) Interprétation
Article (32) Organigramme

PARTIE I APPELS

Pages 28-29

- Article (33)** Sanction/intervention
Article (34) Droit d'appel
Article (35) Tribunal
Article (36) Appel de la décision du tribunal

Article (37) Commission d'appel

Annexe

Pages 32-43

Annexe A Nomination : tribunal ou commission d'appel

Annexe B Procédures du tribunal ou de la commission d'appel

PARTIE A

MEMBRES/ADHÉSION

Article (1) Sceau corporatif

1.01 Le sceau, que nous reproduisons dans la marge ci-contre, sera le sceau de l'**Association canadienne des 5 quilles**, ci-après désignée sous le nom de Corporation.

Article (2) Conditions d'adhésion

2.01 Pour adhérer à la Corporation, les personnes candidates devront reconnaître et accepter que la Corporation soit considérée comme l'association la plus élevée dans la hiérarchie des équipes de 5 quilles au Canada et qu'elle constitue l'association représentative, légale et exécutive de toutes les associations de 5 quilles du Canada.

2.02 Quatre catégories de membres de la Corporation sont prévues, à savoir :

Membres provinciaux, membres affiliés, membres à vie et membres inscrits.

2.03 A) *Membres provinciaux*

Une association provinciale aura le droit d'adhérer à la Corporation, mais elle n'aura pas de privilège de vote à moins qu'elle ne soit en activités et ne fonctionne à l'intérieur des frontières d'une province, et à moins de compter 1 000 membres ou 50 % des joueurs de quilles du secteur de compétence de cette province, le moins élevé de ces chiffres étant retenu. Une association provinciale est une association en règle dans toute province canadienne, dans les Territoires et dans le nord de l'Ontario, définie au sens de cet article comme association provinciale.

B) *Membres affiliés*

Le statut de membre affilié de la Corporation pourra être accordé à une entité ou à un organisme, et, de ce fait, aux membres de ces entité ou organisme, acceptés comme membres affiliés par le conseil d'administration, lorsque dûment reconnus, ces entité ou organisme affiliés se verront accorder un (1) vote lors des réunions du conseil d'administration.

C) *Membres à vie*

Les membres à vie sont les personnes nommées par vote majoritaire du conseil d'administration lors d'une assemblée générale annuelle de la Corporation. Ces membres verront leurs frais d'adhésion annuels suspendus à partir de la date à laquelle ils sont nommés membres à vie. Ils auront le droit d'assister à toutes les réunions, à titre consultatif, à leurs propres frais, sans privilège de vote. Au cours d'une année donnée, deux (2) membres à vie au maximum pourront être nommés.

D) *Membres inscrits*

Tout membre d'une entité ou d'un organisme inscrits ou reconnus par la Corporation par l'intermédiaire d'une association provinciale est réputé avoir fait une demande pour être membre inscrit de la Corporation, et sur paiement des droits applicables et d'émission subséquente d'une carte de membre au bénéfice de cette personne, le conseil d'administration est réputé avoir accepté cette candidature. Les membres inscrits devront être représentés par un délégué de leur association provinciale respective, tel que souligné au point 5.02.

- 2.04 Les associations provinciales recevront une charte de la Corporation qui certifie que l'association provinciale est reconnue par la Corporation en tant qu'association d'équipes de 5 quilles dans cette province.
- 2.05 Toute association provinciale pourra se retirer de la Corporation en lui faisant parvenir par écrit un avis de démission, dont copie sera déposée auprès du président de la Corporation.
- 2.06 Toute association pourra être tenue de renoncer à son adhésion à la Corporation par vote des trois quarts (3/4) du conseil d'administration lors d'une assemblée générale spéciale, semestrielle ou annuelle. De plus, par vote (tel qu'énoncé à cet égard), ledit siège provincial réservé à cette compétence sera réputé vacant.

Article (3) Demande d'adhésion

- 3.01 Toute demande d'obtention du statut de membre provincial de la Corporation devra être présentée, par écrit, au président de la Corporation au minimum soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle de la Corporation.
- 3.02 Le conseil d'administration de la Corporation étudiera la demande qu'elle acceptera ou rejettera par vote majoritaire.
- 3.03 Lorsque le conseil d'administration de la Corporation accepte la demande, le nouveau membre se verra accorder tous les droits, privilèges et responsabilités des membres de la Corporation.
- 3.04 Lorsque le conseil d'administration de la Corporation rejette la demande, un appel pourra être interjeté sous forme d'une nouvelle demande, tel que souligné à l'article 3.01, demande qui sera étudiée lors de l'assemblée générale annuelle suivante de la Corporation.

Article (4) Droits d'adhésion

- 4.01 (A) Pour inscrire ses membres à la Corporation, l'association provinciale devra lui faire parvenir les cotisations requises de ses membres.

(B) Les cotisations qui précèdent doivent être déterminées lors de l'assemblée générale annuelle ou semestrielle de la Corporation.
- 4.02 Les associations provinciales dont les comptes des membres ne sont pas payés rapidement (tel que précisé) seront référées aux dirigeants de la Corporation par le secrétaire/trésorier ou trésorier de celle-ci.

PARTIE B

Administrateurs/conseil d'administration

Article (5) Conseil d'administration

- 5.01 Les biens, les activités et les affaires de la Corporation seront gérés par un conseil d'administration composé des deux (2) représentants de chaque association provinciale membre de la Corporation, des dirigeants et d'un représentant de l'Association des maîtres quilleurs du Canada.
- 5.02 Les deux (2) représentants (administrateurs) de chaque association provinciale devront être le président de cette association ou un remplaçant nommé ou élu, ainsi qu'un délégué nommé ou élu.
- 5.03 Les associations provinciales auront le droit de destituer ou de remplacer leur représentant auprès du conseil d'administration, sous réserve que cette mesure soit conforme aux règlements de cette association et de la Corporation.
- 5.04 Les administrateurs ne recevront aucune rémunération en tant que membres du Conseil, mais ils pourront recevoir un remboursement raisonnable des dépenses engagées dans le cadre de leurs fonctions d'administrateurs.
- 5.05 La fonction d'administrateur sera automatiquement libérée :
- (A) Lorsqu'un administrateur démissionne en faisant parvenir un avis écrit de démission au président de la Corporation ;
 - (B) Lorsqu'il est trouvé incompetent;
 - (C) S'il fait faillite ou suspend les paiements ou les ententes avec ses créanciers;
 - (D) Lorsque, lors d'une assemblée générale du conseil d'administration, une résolution de destitution du conseil d'administration est votée par 51 % des administrateurs présents lors de l'assemblée;
 - (E) En cas de décès.
- 5.06 Les procès-verbaux des assemblées générales spéciales, semestrielles et annuelles devront être publiés et distribués seulement au conseil d'administration. Les procès-verbaux ci-haut mentionnés pourront être examinés par les membres inscrits, sur demande, au bureau de la Corporation.
- 5.07 Lors de toutes les assemblées du conseil d'administration de la Corporation, toute question présentée sous forme de motion dûment appuyée sera votée à la majorité, sauf disposition contraire expresse d'un statut ou de ses règlements.
- 5.08 Le conseil d'administration de la Corporation devra :

- (A) Déterminer toutes les questions de politique et de procédure reliées à la Corporation et à ses membres;
 - (B) Exercer les pouvoirs et responsabilités non attribués expressément aux dirigeants de la Corporation, au nom de celle-ci;
 - (C) Déterminer, à son entière discrétion, toutes les dépenses à payer aux comités, administrateurs ou dirigeants de la Corporation.
- 5.09 Aucune communication, aucun communiqué de presse ou aucune déclaration ne devront être effectués au nom de la Corporation par un membre du conseil d'administration, d'un dirigeant ou d'un employé de la Corporation, sur une question traitée dans le cadre du fonctionnement de la Corporation, sans autorisation des dirigeants.
- 5.10 Le conseil d'administration et les dirigeants, ainsi que le directeur général, devront prévoir des moyens et des formules de paiement des dépenses de la Corporation ainsi que prendre des mesures à ce sujet.
- 5.11 Le conseil d'administration devra nommer un vérificateur officiel, qui sera habilité à rendre des comptes exacts sur toutes les sommes perçues et payées par la Corporation.

PARTIE C

Dirigeants

Article (6) Dirigeants

6.01 Les dirigeants de la Corporation seront le président, le premier vice-président, le second vice-président, le secrétaire/trésorier ou le trésorier, et le président sortant.

Article (7) Mandat

7.01 (A) Le président et le second vice-président seront élus pour un mandat de deux (2) ans.

(B) Le premier vice-président et le secrétaire/trésorier ou trésorier seront élus pour un mandat de deux (2) ans tous les ans en alternance du président et du second vice-président.

(C) Le président sortant le demeurera jusqu'à ce que le président de la Corporation qui a été élu pour le remplacer soit lui-même remplacé. Dans l'éventualité où le président sortant décède ou ne peut pour d'autres raisons assumer la responsabilité de président sortant, le poste demeurera vacant jusqu'à ce que l'élection au poste de président permette de le combler.

Article (8) Procédures de nomination

8.01 Des noms de candidats aux postes de président, premier vice-président, second vice-président et secrétaire/trésorier ou trésorier pourront être proposés par toute association provinciale reconnue. Aucun membre ne pourra être élu président ou premier vice-président s'il n'a pas siégé au moins un (1) an au conseil d'administration. Lorsque des membres, autres que les membres du conseil d'administration en place, sont proposés, leur nom, leur adresse, leur numéro de téléphone, le poste auquel ils aspirent ainsi qu'un curriculum vitae écrit faisant état de leur expérience et de leurs qualifications, devront être remis au directeur général au plus tard soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle. Réciproquement, une copie du curriculum vitae de chaque candidat devra être transmise à chaque association provinciale au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée annuelle suivante. Les nominations complémentaires pourront être effectuées à main levée par les membres du conseil d'administration, mais les candidats seront limités aux membres en poste et passés du conseil d'administration (voir à l'article 21:03 les exceptions). Les candidats devront être présents pour accepter leur mise en candidature. Lorsqu'ils sont absents, la candidature sera refusée, à moins que le candidat n'ait fait parvenir une lettre de consentement.

- 8.02 (A) Une liste énumérant les candidats et les postes et fonctions auxquels ils aspirent, telle que reçue par le comité des candidatures, sera préparée lors de la réunion du vendredi, afin qu'elle soit visible tout au long des trois jours d'assemblée.
- (B) Trois appels de candidature seront effectués; premier appel - vendredi - ajout à la liste des candidatures; second appel - samedi - ajout à la liste des candidatures; troisième et dernier appel - avant les élections.
- (C) Le consentement à servir de tous les candidats devra être obtenu avant la clôture des mises en candidature.
- (D) Une motion de clôture des candidatures devra être déposée avant les élections.
- (E) Lorsque la réouverture des mises en candidature devient nécessaire, le conseil d'administration pourra en décider par vote majoritaire.
- 8.03 (A) Pour se porter candidats à l'élection à un autre poste, les dirigeants devront donner leur démission lors de la clôture des mises en candidature au nouveau poste. Ils ne pourront revenir sur cette décision.
- (B) Les dirigeants concernés conserveront leurs droits de vote jusqu'à l'élection de la nouvelle liste d'administrateurs et leur assermentation; et,
- (C) Ces démissions ne devront pas empêcher lesdits dirigeants de se porter candidats à tout autre poste pour lequel des élections sont organisées.

Article (9) Élection des dirigeants

- 9.01 Sous réserve de l'article 7, les dirigeants devront être élus par le conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle, à l'exception du président sortant. Toute personne qui occupe un poste de dirigeant ou qui siège au conseil d'administration, sera admissible à une réélection.
- 9.02 L'élection des dirigeants devra avoir lieu à scrutin secret majoritaire. Le président déposera son bulletin de vote avec les autres personnes habilitées à voter. *Faute* de majorité, une courte pause sera ménagée, puis la procédure de vote et d'élection sera répétée jusqu'à l'élection d'un candidat.
- 9.03 (A) Le serment d'entrée en fonction sera donné lors de la réunion durant laquelle a lieu l'élection, par le président du comité des candidatures. Chaque dirigeant devra se lever et répéter le serment à haute voix.
- (B) Je _____, ayant été élu au poste de dirigeant de l'association des 5 quilles, déclare solennellement que durant mon mandat, je protégerai en tout temps la dignité de l'association et garderai

confidentielles toutes les questions qui seront soumises à mon attention dans le cadre des activités de l'association.

9.04 Lorsqu'un poste de dirigeant est comblé par un délégué provincial ou territorial, ledit délégué sera remplacé au conseil d'administration de la Corporation par un représentant élu ou nommé de ce territoire ou de cette province.

Article (10) Indemnités

10.01 Tous les dirigeants ou administrateurs de la Corporation, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs seront, à l'occasion et en tout temps, indemnisés et dégagés de toute responsabilité, à même les fonds de la Corporation, à l'égard de ce qui suit :

- (A) L'ensemble des coûts, des charges et des dépenses de quelque nature que ce soit, que ledit administrateur ou dirigeant effectue ou subit en rapport avec une action, une poursuite ou une procédure intentée ou lancée contre lui, ou en rapport avec tout agissement, acte, question ou élément de quelque nature que ce soit qu'il ait effectué, fait ou autorisé, ou en rapport avec l'exécution de ses fonctions de dirigeant ou d'administrateur de la Corporation. Ces indemnités ne couvriront pas les actes de négligence ou les omissions de la part desdits dirigeants ou administrateurs de la Corporation.
- (B) Tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il effectue ou subit dans le cadre des affaires de la Corporation ou en rapport avec celles-ci.

Article (11) Fonctions officielles des dirigeants

11.01 Fonctions du président sortant

- (A) Le président sortant devra être un dirigeant de la Corporation, avec plein droit de vote.
- (B) Le président sortant devra assumer les fonctions de président des candidatures pour toutes les élections de cadres dirigeants.
- (C) À l'exception du président sortant, tous les autres présidents sortants deviendront membres d'un comité consultatif, et ils pourront assister à leurs frais à l'une ou chacune des assemblées générales et semestrielles.

11.02 Fonctions du président

- (A) Le président est chargé de la bonne gestion de la Corporation conformément à l'orientation stratégique définie par le conseil d'administration.

- (B) Le président présidera toutes les assemblées de la Corporation et du conseil d'administration.
- (C) Le président sera chargé de la gestion et la supervision générales des affaires et du fonctionnement de la Corporation.
- (D) Le président assumera la fonction de porte-parole de l'association et détiendra le pouvoir de signature pour la Corporation. Le président sera chargé de la correspondance officielle au nom du conseil d'administration s'il y a lieu et conjointement avec les dirigeants au besoin.
- (E) Le président assumera toutes les autres fonctions en rapport avec son poste et il fera rapport par écrit avec ses recommandations lors de chaque assemblée générale annuelle et semi-annuelle de la Corporation.
- (F) Le président, en collaboration avec le secrétaire/trésorier ou trésorier, signera l'intégralité des règlements et actes constitutifs.
- (G) Le président sera un membre d'office de tous les comités de la Corporation.
- (H) Durant les élections, le président exercera son droit de vote.
- (I) Le président est chargé de coordonner le développement et la mise en application de l'orientation pour les nouveaux dirigeants.
- (J) Le président détient le pouvoir de signer des documents financiers pour la Corporation.
- (K) Le président sera l'un des trois représentants de la Corporation au sein de la Fédération de quilles du Canada et assistera à toutes les assemblées, selon le besoin.
- (L) Le président effectuera des évaluations de la performance de tous les employés de la Corporation sur une base semi-annuelle.

11.03 Fonctions de(s) vice-président(s)

- (A) Le premier vice-président aura les pouvoirs et assumera les fonctions qui lui seront confiés par les dirigeants du conseil d'administration. En cas d'absence ou d'incapacité du président, il devra exercer les pouvoirs et assumer les fonctions de celui-ci. Lorsque le premier vice-président exerce de telles fonctions ou pouvoirs, l'absence ou l'incapacité du président sera présumée.
- (B) Le premier vice-président doit passer en revue l'agenda de l'assemblée générale annuelle et semi-annuelle pour s'assurer qu'elle est complète et appropriée. Le premier vice-président doit faire parvenir l'agenda aux présidents provinciaux deux semaines avant l'assemblée. .

- (C) Le premier vice-président sera le président du comité de planification.
- S'assure de la formation de comité appropriés pour l'assemblée générale annuelle et semi-annuelle.
 - Identifie le champ d'application et les attentes pour chaque comité.
 - Assigne des membres de la direction à chacun des comités. S'assure que tous les membres reçoivent l'orientation, l'information et le matériel requis 2 semaines avant l'assemblée.
 - Crée un plan stratégique détaillé qui identifie et établit la séquence des activités requises pour réaliser un projet avec succès.
 - Passe en revue sur une base régulière avec les membres des comités l'état de l'achèvement des travaux pour s'assurer de la ponctualité du projet.
- (D) Le premier vice-président sera responsable de l'évaluation des recommandations des comités à fin d'examen par le conseil d'administration et d'intégration aux plans stratégiques de la Corporation
- (E) Le premier vice-président est l'un des trois représentants de la Corporation au sein de la Fédération de quilles du Canada et assistera à toutes les assemblées, selon le besoin.
- (F) Le premier vice-président devra présider le comité de constitution.
- (G) Le second vice-président devra exercer les fonctions du premier vice-président en l'absence de celui-ci.
- (H) Le second vice-président est le directeur technique national.
- (I) Le second vice-président devra présider le comité technique national
- Normes et standards
 - Comité des règles et règlements
 - Certification des entraîneurs
 - Certification des officiels

11.04 Fonctions du secrétaire/trésorier

- (A) Le secrétaire/trésorier devra présider le comité des finances.
- (B) Le secrétaire/trésorier devra conserver les livres de la Corporation, dont il aura la charge, ce qui inclut les livres renfermant les noms et adresses des membres de la Corporation et tous les autres livres ordonnés par la Corporation.
- (C) Le secrétaire/trésorier devra comptabiliser de manière exhaustive et exacte toutes les rentrées et les sorties de fonds de la Corporation dans les livres comptables adéquats.
- (D) Le secrétaire/trésorier devra rendre des comptes sur la situation financière de la Corporation aux dirigeants sur une base mensuelle et au conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle et semi-annuelle.

- (E) Le secrétaire/trésorier devra soumettre au conseil d'administration, le plus tôt possible après la fin de l'année financière, un état vérifié de la situation financière de la Corporation.
- (F) Le secrétaire/trésorier devra fournir une copie des états financiers vérifiés à chacune des associations provinciales reconnues en règle.
- (G) Le secrétaire/trésorier devra présenter un rapport annuel lors de l'assemblée générale annuelle de la Corporation.
- (H) Le secrétaire/trésorier devra préparer tous les renseignements complémentaires pour la vérification annuelle et assurer la liaison avec le comité de vérification et les vérificateurs externes si nécessaire.
- (I) Le secrétaire/trésorier établit des lignes directrices pour la préparation du budget et des prévisions et prépare le budget annuel en consultation avec le conseil d'administration.
- (J) Le secrétaire/trésorier est responsable de la préparation et du suivi des comptes recevables impayés.
- (K) Le secrétaire/trésorier détient le pouvoir de signer des documents financiers pour la Corporation.
- (L) Le secrétaire/trésorier est responsable de passer en revue tout nouveau programme de la AC5Q qui comporte des implications financières pour la Corporation.

PARTIE D

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article (12) Assemblées générales

- 12.01 (A) Des assemblées générales annuelles de la Corporation devront avoir lieu au moins une fois par année et au plus tard treize (13) mois après la dernière assemblée générale annuelle, aux dates et lieux déterminés par le conseil d'administration.
- (B) Une assemblée générale semestrielle devra être organisée entre deux assemblées générales annuelles, aux lieux et dates déterminés par le conseil d'administration.
- 12.02 Le président pourra convoquer une assemblée générale spéciale lorsqu'il le juge nécessaire, ou sur demande écrite d'au moins cinq (5) associations provinciales reconnues, en règle.
- 12.03 Le directeur général devra avertir tous les présidents et délégués provinciaux de la tenue de toutes les assemblées générales annuelles, semestrielles et spéciales, en leur faisant parvenir un préavis écrit d'au minimum trente (30) jours et en leur précisant la date, l'heure et le lieu de chaque assemblée.
- 12.04 Les irrégularités dans le préavis d'une assemblée, ou dans la communication de ce préavis, ou l'omission accidentelle de fournir un préavis d'une assemblée, ou la non-réception de ce préavis par un ou plusieurs membres, ne devront invalider aucune des résolutions votées ou procédures engagées lors d'une assemblée, ou ne devront pas empêcher la tenue de ces assemblées.
- 12.05 Le quorum exigé pour l'expédition des affaires lors des assemblées générales annuelles ou semestrielles sera au minimum des deux tiers (2/3) du conseil d'administration de la Corporation.
- 12.06 Le quorum exigé pour l'expédition des affaires lors de toute assemblée générale spéciale sera le président ou le premier ou second vice-président, plus une majorité simple (50 % + 1) du reste du conseil d'administration.
- 12.07 Lors de toutes les assemblées générales, l'**ordre des travaux** pourrait être le suivant:
- (a) Ouverture
 - (b) Appel et approbation des dirigeants, administrateurs et remplaçants
 - (c) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente
 - (d) Affaires découlant du procès-verbal
 - (e) Rapports des dirigeants et du personnel professionnel
 - (f) Rapports écrits de l'association provinciale ou dactylographiés afin d'être présentés au directeur général (30 jours avant)
 - (g) Rapports des comités permanents
 - (h) Rapports des comités spéciaux
 - (i) Rapports financiers
 - (j) Correspondance
 - (k) Factures et comptes
 - (l) Affaires courantes et en cours
 - (m) Affaires nouvelles

- (n) Élection des dirigeants (assemblée générale annuelle seulement)
- (o) Ajournement

12.08 Les questions, présentées sous forme de motions, dûment appuyées, seront décidées par vote majoritaire, le président, ou en son absence le vice-président, ayant la voie prépondérante en cas d'égalité [voir article 13:02 (D)].

12.09 Lorsque le président, le vice-président et le second vice-président ne sont pas arrivés à l'assemblée quinze (15) minutes après l'heure de début prévue, les membres présents pourront choisir un autre administrateur qui assumera temporairement les fonctions de président jusqu'à ce que l'autorité compétente soit arrivée.

Article (13) Procédures de vote

13.01 Tous les votes organisés lors de l'assemblée devront être ouverts (à main libre) sauf dans le cas des élections de dirigeants ou sur des questions à propos desquelles le conseil d'administration convient par vote majoritaire que le vote doit se faire à scrutin secret.

- 13.02 (A) Toute association provinciale reconnue se verra accorder un (1) vote par délégué présent, jusqu'à concurrence de deux (2) votes.
- (B) Les délégués remplaçants se verront accorder plein droit de vote, sur préavis écrit de leur association provinciale respective, sous réserve que l'autorisation écrite soit présentée au président avant le début de l'assemblée, afin d'être annoncée au conseil d'administration.
- (C) Un (1) vote sera accordé à chaque dirigeant
- (D) un (1) vote sera accordé au président qui disposera d'un second vote seulement pour départager en cas d'égalité. (NOTA) Durant l'élection des dirigeants, le président a droit à un seul vote.
- (E) Un (1) vote sera accordé à un (1) représentant de l'Association des maîtres quilleurs du Canada.

PARTIE E

Directeur général

Article (14) Fonctions et responsabilités

- 14.01 (A) Le directeur général devra avoir la charge et la responsabilité de la correspondance de la Corporation et il devra avertir les membres par écrit de toutes les assemblées de la Corporation et du conseil d'administration.
- (B) Le directeur général assistera à la remise et à la signification de tous les préavis de la Corporation et il conservera le procès-verbal de toutes les assemblées des dirigeants, du comité exécutif et du conseil d'administration, dans un ou des livres qu'il conservera à cette fin.
- (C) Le directeur général devra faire parvenir des copies des procès-verbaux :
- (1) Aux dirigeants et au conseil d'administration pour les assemblées générales;
 - (2) Aux dirigeants et aux membres du comité exécutif pour les séances à huis clos, dans un délai de soixante (60) jours après cette assemblée.
- (D) Le directeur général se verra confier par le conseil d'administration ou les dirigeants la coordination de toutes les affaires de la Corporation, et il pourra être autorisé et appelé à prendre en charge et à assumer les fonctions aux présentes avant de les déléguer à un autre représentant de la Corporation, à la discrétion du conseil d'administration ou des dirigeants.
- (E) Le directeur général devra :
- (1) Embaucher l'ensemble du personnel administratif, sur approbation des dirigeants. Tous les traitements seront fixés par un comité composé des dirigeants et du directeur général. Le directeur général ne devra pas avoir droit de vote; et
 - (2) Tenir un compte exact, entre la Corporation et ses membres, de tous les livres et documents déterminés par le conseil d'administration ou les dirigeants. À partir des rapports remis au directeur général par les membres de la Corporation, celui-ci devra compiler et préparer, dans des livres prévus à cette fin, un compte-rendu de l'activité de quilles, et seuls les comptes rendus préparés par un joueur ou une équipe de quilles, un membre d'une association identifiée à la Corporation et membre de celle-ci ainsi que les comptes rendus des tournois sanctionnés par la Corporation, pourront être reçus et inscrits dans ces livres; et
 - (3) Déposer tous les fonds de la Corporation dans une banque, au crédit de la Corporation; et

- (4) Fournir des rapports et des états financiers au président, aux dirigeants, au conseil d'administration et aux délégués qui ont droit de vote, lorsqu'il y sera invité à l'occasion; et
- (5) Assumer d'autres fonctions, lorsqu'il y sera invité à l'occasion par le directeur général, le président, les dirigeants ou le conseil d'administration; et
- (6) Lors de l'assemblée générale annuelle, présenter un rapport écrit sur la saison précédente, accompagné de recommandations à la Corporation; et
- (7) Faire parvenir aux membres pertinents, des copies des rapports pour leurs propres dossiers et pour leur information; et
- (8) À titre d'agent d'office de la Corporation, être membre du comité exécutif, et de tous les autres comités de la Corporation, sans droit de vote toutefois;
- (9) Le directeur général devra détenir le sceau corporatif et certifier les documents émis par la Corporation.

PARTIE F

REPRÉSENTANTS RÉGIONAUX

Article (15) Nominations régionales

- 15.01 (A) Des représentants régionaux, un (1) pour chacune des trois (3) régions géographiques (a) Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan, Manitoba; (b) Territoires du Nord-Ouest, Nord de l'Ontario, Ontario, Québec; (c) Nouveau Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve, Île-du-Prince-Édouard, devront être nommés par les dirigeants en consultation avec les administrateurs des associations provinciales pour être représentés.
- (B) Les représentants régionaux devront être nommés par le comité consultatif de direction lors de l'assemblée générale annuelle, pour un mandat de deux (2) ans.
- (C) Lorsqu'un directeur est nommé à un poste de représentant régional, ledit directeur ne sera pas remplacé au conseil d'administration par un autre délégué de cette province.

Article (16) Fonctions des représentants régionaux

- 16.01 (A) Les représentants régionaux devront aider le président de la Corporation et assumer les fonctions qui leur seront attribuées par le président, dans leur propre secteur de compétence.
- (B) Les représentants régionaux assumeront les fonctions de présidents ou de membres des comités qui leur seront délégués par le président et ils devront protéger les intérêts des membres de la Corporation en général et des membres qu'ils représentent en particulier.
- (C) Ils doivent veiller au compte rendu de tous les rapports provinciaux pertinents dans leur région géographique à la Corporation.
- (D) Ils seront la personne-ressource de leur région géographique et transmettront en son nom toutes les activités ou informations en cours à la Corporation.

PARTIE G

COMITÉS

Article (17) Composition/nomination

17.01 *Comité permanent*

Un comité permanent doit être composé d'un président et de deux (2) membres minimums à l'échelon de la Corporation, mais il pourra être composé d'un président seulement à un autre échelon de la Corporation.

17.02 *Mandat du comité permanent*

Un comité permanent devra être nommé tous les ans pour assumer les responsabilités courantes et définies.

17.03 *Comité ad hoc*

Un comité ad hoc peut être composé d'un président seulement.

17.04 *Mandat d'un comité ad hoc*

Le comité ad hoc est un comité nommé pour une période ou une tâche précise et il est censé être dissous à la fin de la période prévue, lorsque la tâche est terminée ou par motion du conseil d'administration.

Article (18) Comités/nomination

18.01 *Président*

Le président devra être nommé par le conseil sur ratification du conseil d'administration.

18.02 *Membres*

Le président devra à son tour nommer les membres du comité en nombre nécessaire ou requis, sur ratification du comité exécutif et du conseil d'administration.

18.03 *Démission d'un membre*

Le président pourra demander la démission d'un membre du comité, mais cette demande n'entrera pas en vigueur ou ne sera pas exécutoire tant qu'elle n'est pas ratifiée par le comité exécutif ou par le conseil d'administration. Lorsque cette démission n'est pas prochaine, par vote du comité, le membre du comité sera réputé avoir quitté ledit comité.

Article (19) Fonctions du président

19.01 Il incombe à la responsabilité du président de veiller à ce qu'un rapport annuel soit préparé afin d'être remis au conseil d'administration.

19.02 *Président suppléant*

Le président devra veiller à ce qu'un membre du comité soit prêt à assumer ses fonctions en son absence.

19.03 *Recommandation d'un président*

Les comités ont le droit de recommander, dans leur rapport annuel, divers candidats au poste de président pour les années subséquentes; cette recommandation doit être adressée au président.

Article (20) Fonctionnement

20.01 *Procédures*

Les comités devront fonctionner de manière similaire au conseil d'administration, en ce qui a trait, entre autres, à la présidence des assemblées, au vote et au vote du président, et dans l'éventualité où un scrutin est requis en rapport avec une motion, et seulement dans ce cas, les comités pourront déposer un rapport minoritaire.

20.02 *Responsabilités*

Tous les comités permanents rendent directement des comptes au conseil d'administration par l'intermédiaire du président, par le truchement du comité exécutif.

20.03 Toute politique ou mesure à venir découlant de rapports ou de recommandations d'un comité permanent, d'un comité spécial ou d'un comité ad hoc doivent être d'abord approuvées par le conseil d'administration.

20.04 *Membres d'office*

Le comité exécutif et tous ses membres, sont membres d'office de tout autre comité.

20.05 *Définition du membre d'office*

Les membres d'office sont membres du fait de leur position et, lorsqu'ils sont présents, ils possèdent tous les droits, prérogatives et responsabilités de tout autre membre du comité, ce qui inclut le droit de vote, sauf disposition contraire.

Article (21) Comité exécutif

21.01 Le comité exécutif de la Corporation sera composé du président, du premier vice-président, du second vice-président, du secrétaire/trésorier ou du trésorier et du président sortant, qui devra être chargé de la gestion quotidienne de la Corporation; le directeur exécutif devra être membre d'office de ce comité, sans droit de vote.

21.02 (A) *Pouvoirs/fonctions*

Lorsque le conseil d'administration ne siège pas, le comité exécutif possédera et exercera tous les pouvoirs accordés à la Corporation par ces règlements, à l'exception du fait qu'il n'aura aucun pouvoir de modifier, abroger ou annuler toute partie ou disposition des règlements de la Corporation.

(B) Durant ces assemblées, le comité exécutif devra assumer les pouvoirs et fonctions des dirigeants, tels que définis au paragraphe 21.02 (A) et à l'article (22) des règlements de la Corporation.

21.03 Les employés d'une association provinciale ou nationale de 5 quilles, et les propriétaires ou gérants d'un centre de 5 quilles (toute personne possédant un pourcentage d'un établissement de quilles), ne devront pas être autorisés à remplir les fonctions de dirigeants ou de membres du comité exécutif.

Article (22) Fonctions du comité exécutif

22.01 Le comité exécutif aura les pleins pouvoirs d'entendre et de déterminer toutes les réclamations et violations des règles et règlements de la Corporation, et il aura le pouvoir de suspendre ou d'expulser un joueur de quilles, une ligue ou un organisme affiliés à la Corporation, ainsi que de

prendre des mesures disciplinaires à leur endroit. Pour déterminer ces questions, les dirigeants pourront, par l'intermédiaire de leur directeur général, émettre une citation à comparaître à l'audience, avec les dossiers et documents reliés à la cause. Le défaut d'assister à la réunion sera passible de suspension automatique jusqu'à la comparution lors d'une audience subséquente.

22.02 Les assemblées du comité exécutif pourront être organisées en tout moment et lieu à déterminer par les dirigeants, sous réserve qu'un préavis de sept (7) jours francs de ladite assemblée soit transmis par écrit à chacun des dirigeants. Au minimum une (1) assemblée des dirigeants devra être organisée chaque année.

22.03 Le comité exécutif pourra, à l'occasion, constituer des comités spéciaux pour des fins précises, ou des comités permanents pour les affaires courantes. Le comité exécutif devra être habilité à nommer le président et les membres de ces comités, qui devront demeurer en fonction jusqu'à l'achèvement de leurs travaux. Tout comité ainsi formé devra, dans l'exercice de ses pouvoirs, se conformer à tous les règlements ou limites susceptibles de lui être imposés par les règlements de la Corporation ou du comité exécutif.

22.04 Le comité exécutif pourra, à tout moment, changer ou dissoudre ce comité ou ses membres, par vote majoritaire.

22.05 Le comité exécutif aura les pouvoirs d'annuler toute sanction.

22.06 Le comité exécutif devra superviser, gérer, organiser et contrôler tous les tournois organisés par la Corporation et il devra être habilité à changer le lieu de ces tournois, ainsi qu'à annuler et à révoquer toute concession ou tout privilège relatifs à l'organisation de ces tournois, lorsque, à tout moment, la municipalité, la personne ou la Corporation qui a reçu cette sanction, cette concession ou ce privilège ne respecte pas les modalités, les conditions ou les dispositions de ces sanctions, concessions ou privilèges.

22.07 Le comité exécutif devra nommer un directeur général, qui recevra un traitement déterminé par le comité ou les dirigeants. Ce directeur général ne devra pas avoir de privilège de vote au sein de la Corporation.

22.08 Le comité exécutif pourra nommer ou déléguer la nomination des agents et engager les employés qu'il juge nécessaires, selon les besoins, et ces personnes devront exercer les pouvoirs et les fonctions qui leurs seront prescrits par les dirigeants au moment de leur nomination. Le comité exécutif fixera les traitements de tous les employés de la Corporation.

22.09 Le comité exécutif devra prendre les mesures qu'il considère nécessaires pour permettre à la Corporation d'acquérir, de demander ou de recevoir des cadeaux, des subventions, des règlements, des legs, des fondations et des dons, sous quelque forme que ce soit, dans le but de réaliser les objectifs de la Corporation.

22.10 Le comité exécutif devra être habilité à autoriser les dépenses au nom de la Corporation, lorsque besoin est, et il pourra déléguer par résolution à un ou plusieurs

dirigeants de la Corporation le droit d'engager et de payer des employés. Les dirigeants ou le comité exécutif devront avoir le pouvoir d'engager des dépenses pour réaliser les objectifs de la Corporation. Les dirigeants ou le comité exécutif devront avoir le pouvoir de conclure des accords de fiducie avec une institution financière dans le but de créer un fonds de fiducie, dont le capital et les intérêts pourront être utilisés pour promouvoir les intérêts de l'Association canadienne des 5 quilles, conformément aux modalités que le comité exécutif ou les dirigeants pourront prescrire.

Article (23) Comité consultatif exécutif

23.01 Le comité consultatif exécutif sera composé des dirigeants de la Corporation et des trois représentants régionaux (nommés), selon la définition de l'ARTICLE 15.01 (A) de la PARTIE (F) du présent règlement. Le directeur général de la Corporation devra également être membre d'office de ce comité, sans droit de vote. Au besoin, le comité consultatif exécutif pourra également inclure diverses autres personnes.

23.02 Le comité consultatif exécutif devra se réunir avant les assemblées générales annuelles et semestrielles de la Corporation, et il devra analyser en détail tous les travaux prévus lors de l'assemblée générale annuelle ou semestrielle. L'une ou la totalité des recommandations prévues ou des discussions ou informations pertinentes devront être consignées à fins d'approbation ou de rejet par le conseil d'administration lors de ces assemblées générales annuelles ou semestrielles.

Article (24) Comités permanents

24.01 Les comités permanents suivants devront être nommés chaque année ou selon les autres modalités déterminées par le comité exécutif :

- Comité technique national
- Comité de liaison
- Comité des finances et de la promotion
- Comité des membres et de la communication
- Comité de l'efficacité organisationnelle
- Comité des ressources humaines
- Comité de gestion des tournois
- Comité de planification
- Comité des actes constitutifs et règlements administratifs
- Comité des règles et règlements
- Comité de vérification
- Comité consultatif (anciens présidents)

PARTIE H

PROCÉDURES GÉNÉRALES DE LA CORPORATION

Article (25) Signataires autorisés

25.01 Les signataires autorisés de la Corporation devront être les deux (2) personnes suivantes :

- (A) Secrétaire/trésorier et président; ou
- (B) Secrétaire/trésorier ou président et directeur général ou coordinateur de programme.

Article (26) Année financière

26.01 L'année financière de la Corporation devra débuter le 1^{er} juillet de chaque année et se terminer le 30 juin de l'année suivante.

Article (27) Accords

27.01 Tous les actes, documents, transferts, contrats, engagements, obligations et autres instruments qui doivent être ratifiés par la Corporation devront être signés par le président et le secrétaire/trésorier de la Corporation, tels qu'autorisés par le conseil d'administration ou les dirigeants. Ces autorisations pourront être générales ou limitées à des instances particulières. Sauf tel que susmentionné ou sauf disposition contraire des règlements de la Corporation, aucun dirigeant, agent ou employé ne devra avoir les pouvoirs ou l'autorité de conclure un contrat ou un engagement qui lie la Corporation ou qui engage sa responsabilité.

Article (28) Règles et règlements

28.01 Le conseil d'administration et les dirigeants pourront prescrire des règles et règlements qui ne contredisent pas les règlements administratifs portant sur la gestion et le fonctionnement de la Corporation, comme il le juge opportun, sous réserve que ces règles et règlements ne devront entrer en vigueur et être exécutoires qu'à partir de l'assemblée générale suivante du conseil d'administration de la Corporation, à l'occasion de laquelle ils devront être confirmés et, à défaut d'une telle confirmation lors de ces assemblées générales des membres, ils deviendront caduques et inopérants à partir de cette date.

Article (29) Livres et documents

29.01 Le conseil d'administration et les dirigeants devront veiller à ce que tous les livres et documents de la Corporation requis par les règlements administratifs ou par tout acte ou loi applicables, soient convenablement et régulièrement tenus à jour.

Article (30) Modification des règlements

30.01 Les règlements de la Corporation pourront être abrogés ou modifiés par un règlement voté par une majorité d'administrateurs lors d'une assemblée du conseil d'administration et sanctionnés par un vote affirmatif d'au moins les deux tiers (2/3) des membres du conseil, lors d'une assemblée dûment convoquée pour étudier ledit règlement, sous réserve que l'approbation, l'abrogation ou la modification de ce règlement ne soit pas mise en vigueur ou à exécution tant que l'approbation du ministre de la Consommation et des Affaires commerciales n'a pas été obtenue.

Article (31) Interprétation

31.01 Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements de la Corporation qui sont adoptés, à moins que le contexte ne justifie une interprétation différente, le mode singulier ou le genre masculin devront inclure le pluriel et le féminin, suivant le cas, et vice versa, et les références à des personnes devront inclure les entreprises et corporations.

31.02 Pour toute question soulevée par l'interprétation du texte anglais et de la traduction française, seul le texte anglais fera autorité et sera décisive. La version française n'est qu'une traduction.

31.03 En l'absence d'un directeur exécutif, la personne occupant le poste suivant en importance devra assumer les tâches assignées au directeur exécutif.

En foi de quoi, nous avons apposé notre seing ci-dessous en la ville de _____, province de _____ le jour de _____ A.D. _____.

Les copies originales signées des présents règlements sont disponibles au bureau national situé à l'adresse suivante :

Association canadienne des 5 quilles
1475 Star Top Road, Unit 3
Gloucester (Ontario) K1B 3W5

Article (32) Organigramme

32.01 Ci-joint l'organigramme de la Corporation :

PARTIE I

Appels

Article (33) Sanction/intervention

33:01 *Droit de sanction*

La Corporation pourra sanctionner toute activité ou action, directe ou indirecte, en rapport avec les 5 quilles au Canada.

33:02 *Définition de la sanction*

La sanction devra consister à autoriser toute activité ou action incluse à l'article 33:01 ci-contre et elle devra inclure le droit d'intervenir dans ces activités ou actions, lorsque celles-ci ne sont pas autorisées en vertu des règles approuvées du sport ou des règles et règlements de la Corporation.

33:03 *Définition de l'intervention*

L'intervention pourra revêtir la forme de pénalité ou de punition, ce qui pourra inclure des amendes, la suspension ou l'annulation de droits, et toute combinaison de pénalités ou de punitions.

33:04 *Application*

La sanction ou l'intervention pourront être appliquées à toute catégorie de membres ou aux entités ou personnes de ladite catégorie, ou appliquées à tout échelon de la Corporation.

Article (34) Droit d'appel

34:01 *Personne/entité*

Toute personne ou entité de la Corporation à l'endroit de laquelle une sanction ou une intervention a été appliquée peut en appeler de la sanction ou de l'intervention auprès du secrétaire de la Corporation au siège social de celle-ci. Ledit appel doit se faire par écrit, tel qu'énoncé par la politique de l'AC5Q.

Article (35) Tribunal

35:01 *Nomination d'un tribunal*

Le comité exécutif de la Corporation devra nommer un tribunal qui sera chargé d'étudier et d'entendre la question portée en appel, et il devra nommer le tribunal en suivant les procédures énoncées dans la politique de l'AC5Q.

35:02 *Audience*

Le tribunal devra organiser une audience selon les règles énoncées dans la politique de l'AC5Q.

35:03 *Détermination des faits par le tribunal*

Les faits de la question portée en appel devront être établis par le tribunal et aucun appel ne pourra être interjeté à propos desdits faits.

35:04 *Décision du tribunal*

Le tribunal devra rendre une décision basée sur les points de fait relatifs à l'appel et ladite décision ainsi que les motifs devront être communiqués directement aux parties directement en cause dans l'appel et soumis au secrétaire de la Corporation.

Article (36) Appel de la décision du tribunal

36:01 *Autorisation d'appel*

Toute partie en cause dans un appel jugé par un tribunal peut demander le droit d'en appeler de la

décision dans les dix jours de la date de la décision du tribunal, pour irrégularités de la pénalité ou de la punition, ou irrégularités de l'application de la politique, des règles ou des règlements de la Corporation seulement. La demande du droit d'en appeler devra être faite au secrétaire de la Corporation et ce, par lettre, en précisant les motifs et les raisons pour lesquels le droit d'en appeler doit être accordé. Le comité exécutif de la Corporation devra rendre une décision dans les sept (7) jours de la réception de la demande du droit d'en appeler, et cette décision sera finale et exécutoire. Le tribunal d'appel qui juge le droit d'appel ne devra pas être le même que celui qui a jugé la question en première instance et déterminé les questions de fait.

36:02 *Refus du droit d'appel*

Lorsque le droit d'appel n'est pas accordé, la décision du tribunal sera confirmée et elle devra être exécutoire immédiatement.

36:03 *Octroi du droit d'appel*

Lorsque le droit d'appel est accordé, le comité exécutif devra nommer une commission d'appel sur-le-champ et fixer dans les trente (30) jours suivants la date à laquelle siégera la commission d'appel.

Article (37) Commission d'appel

37:01 *Nomination/décision*

La commission d'appel devra être nommée selon les dispositions de la politique de l'AC5Q. La commission d'appel pourra rendre des décisions sur toute question incluse dans les plaidoyers écrits relatifs à la demande de droit d'appel, avec ou sans audition. La commission d'appel ne devra pas être composée de membres des deux tribunaux d'appel précédents.

37:02 *Audition*

La commission d'appel pourra convoquer une audition et les deux parties en cause devront avoir la possibilité d'être entendues, lorsqu'une audition est convoquée. La commission d'appel devra convoquer une audition lorsqu'elle appelle des membres ou des témoins à témoigner.

37:03 *Pouvoir*

La commission d'appel pourra convoquer tout membre de la Corporation afin qu'il témoigne, ou elle pourra convoquer des témoins ou exiger des documents de la Corporation afin de trancher ou de l'aider à trancher la question portée en appel.

37:04 *Décision*

La décision de la commission d'appel devra être présentée par écrit avec les motifs aux parties, et la décision devra être soumise au secrétaire de la Corporation.

37:05 *Décision exécutoire*

La décision de la commission d'appel sera finale et exécutoire et ne pourra être portée en appel, et la Corporation devra prendre les mesures nécessaires pour faire exécuter la décision de la commission..

ANNEXE A

Nomination : Tribunal ou commission d'appel

- A1 Un tribunal devra être composé des personnes nommées par le comité exécutif de la Corporation.
- A2 Un tribunal devra être composé de trois personnes, qui ne seront pas toutes tenues d'être membres de la Corporation.
- A3 Lorsqu'un tribunal est nommé, le comité exécutif devra veiller à ce que :
 - A) Aucune association, réelle ou apparente, n'existe entre l'une des parties à un appel et un membre du tribunal.
 - B) Aucun membre du tribunal n'ait participé aux étapes préliminaires de la décision ou de la question portée en appel.
 - C) Aucun membre du tribunal n'ait d'opinion préalable ou d'intérêt apparent en rapport avec le résultat de l'appel.
 - D) Aux présentes, « apparent » signifie « en apparence » ou « selon un motif raisonnable ».
- A4 La commission d'appel, lorsqu'elle est nommée, devra l'être conformément aux dispositions énoncées ci-dessus, sauf et excepté que « tribunal » devra être remplacé par la « commission d'appel ».

ANNEXE B

Procédures du tribunal ou de la commission d'appel

- B1 Tout avis de demande de droit d'appel devra être présenté par écrit au secrétaire de l'Association canadienne des 5 quilles et il devra inclure les motifs ou raisons de l'appel.
- B2 Tout avis de demande de droit d'appel devra être déposé dans les trois (3) jours de la sanction ou de l'intervention, ou de la décision faisant l'objet de l'appel, et l'avis spécifiera la date du cachet de la poste, lorsqu'il est transmis par courrier enregistré, ou la date de réception de l'avis lorsqu'il est livré différemment, et tous les avis devront être adressés au siège social de la Corporation à l'adresse suivante :
- « Appels »
Au secrétaire
Association canadienne des 5 quilles
Adresse actuelle
- B3 Dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de demande de droit d'appel, lorsque celui-ci est accordé, un tribunal devra être nommé. Une date d'audition devra être fixée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la nomination du tribunal, et un avis de la date de l'audience du tribunal devra être transmis par téléphone à toutes les parties et confirmé par courrier recommandé.
- B4 L'audition du tribunal devra se dérouler selon les calendriers arrêtés à moins que les deux parties en cause ne consentent à une prolongation. Cette prolongation ne devra pas dépasser quatorze (14) jours après la date originale fixée pour l'audience.
- B5
- A) Les parties en appel devront être le membre qui interjette appel et la Corporation, représentée par le membre qui a pris la sanction ou la mesure originale qui fait l'objet de appel.
 - B) Les motifs ou les raisons de l'appel auxquels il est fait référence à l'article B1 devront être suffisamment précis pour que la partie adverse puisse y répondre par écrit.
 - C) Le tribunal devra veiller à ce que la partie qui interjette appel ait la possibilité de répondre et à ce qu'elle se voie communiquer les motifs de l'appel au moins trois (3) jours avant la date d'audience prévue.
 - D) Faute de réponse par écrit, le tribunal pourra autoriser l'appel ou repousser la date de l'audience pour une période pouvant atteindre quatorze (14) jours.
 - E) Faute de réponse par écrit une fois ce délai écoulé, faisant en sorte que la partie qui appelle ne dispose pas de trois (3) jours francs pour répondre avant l'audience, l'appel sera accordé.
 - F) Lorsque le tribunal détermine que les motifs de l'appel ne sont pas suffisamment précis, il pourra repousser la date de l'audience pour une période pouvant atteindre quatorze (14) jours.

- G) Faute de préciser les motifs de l'appel, faisant en sorte que la partie intimée ne peut répondre à la partie appelante, sept (7) jours francs avant l'audition, l'appel devra être refusé .
- B7 Lors de l'audience du tribunal, les deux parties pourront présenter de l'information, des témoins, des documents ou des dépositions personnelles, et elles pourront contre-interroger l'autre partie, les témoins ou des membres de la Corporation, ou leur demander de l'information.
- B8 A) Le tribunal devra déterminer en se fondant sur le matériel présenté durant l'audition, les faits de la faute présumée, et il devra les déposer par écrit, dans le cadre de la décision du tribunal.
- B) Le tribunal devra rendre une décision en rapport avec l'appel, avec ses motifs et ce, par écrit.
- C) Le tribunal devra faire parvenir à chacune des parties et à la Corporation sa décision par écrit, dans les quatorze (14) jours de l'audition.
- D) En dépit des paragraphes(b) et (c) de cet article, un tribunal pourra rendre une décision verbale sur-le-champ lors d'une audition, sous réserve que les paragraphes (a) à (c) du présent article soient convenablement appliqués par la suite.
- E) La date à laquelle le tribunal sera réputé avoir rendu sa décision sera la date à laquelle cette décision est postée par courrier recommandé aux parties, indépendamment des actions du tribunal au sens du paragraphe (d) ci-contre.
- F) La commission d'appel pourra rendre une décision sur toutes les questions incluses dans les plaidoyers écrits de demande de droit d'appel avec ou sans audition.

ANNEXE C

Règles relatives à toutes les assemblées générales de l'Association canadienne des 5 quilles

Président

Toutes les discussions doivent être adressées au président et toutes les questions doivent être posées par l'intermédiaire de celui-ci. Personne ne doit prendre la parole sans avoir été « reconnu » par le président. Le président décide de la validité d'un point de procédure contesté et sa décision est finale à moins d'être abrogée par une majorité des membres. Le vote du président est prépondérant en cas d'égalité (sauf dans le cas des élections).

Ordre du jour

Le bon déroulement des débats lors d'une assemblée est essentiel, et la seule façon de le garantir consiste à préparer un ordre du jour à l'avance. L'ordre des travaux ou l'ordre du jour de toutes les assemblées générales de l'Association canadienne des 5 quilles est prévu par les règlements de fonctionnement de l'association. Se reporter au règlement 5.07.

Motion

La motion constitue le fondement de toutes les règles de procédure. Les motions sont les propositions qui introduisent un sujet principal ou une proposition principale devant l'assemblée. **Seule une motion peut être en instance devant l'assemblée à tout moment. La motion doit être appuyée et elle est toujours sujette à débat.** Une motion ne peut être présentée ou appuyée que par un membre du conseil d'administration lors d'une assemblée générale.

Par exemple : Un administrateur est reconnu par le président et il propose que l'association choisisse un comité d'études afin d'organiser et de dispenser des cours pour les administrateurs et les délégués. Un autre membre appuie la motion. (Une motion ne peut être étudiée tant qu'elle n'est pas appuyée.) Le président doit alors répéter la motion et poser la question suivante « Y a-t-il débat? ».

Lorsqu'un débat à pris fin, le président reformule la motion et demande la décision de l'assemblée, comme suit :

Tous ceux qui sont en faveur de la motion voulant que... etc...etc..., veuillez lever la main droite. Tous ceux qui sont contre devront également lever la main.

Retrait de la motion

À l'occasion, la personne qui a proposé ou appuyé la motion change d'idée et souhaite retirer sa motion. Pour ce faire, elle doit obtenir le consentement unanime de l'assemblée. Une fois une motion présentée et appuyée, elle devient la propriété de l'assemblée.

Motion rejetée

Les motions rejetées ne peuvent être représentées lors de la même assemblée, même si elles sont formulées différemment.

Modification de la motion

Un amendement est une proposition de révision ou de changement d'une proposition de motion.

L'amendement n'est conforme que lorsqu'il porte directement sur la motion : il peut la modifier, mais il ne doit pas la changer radicalement ou la contredire. Un amendement peut :

1. Ajouter certains mots au texte principal de la motion
2. Supprimer certains mots du texte principal de la motion
3. Supprimer certains mots et en modifier d'autres au texte principal de la motion.

Les amendements doivent être appuyés. Le président doit tout d'abord étudier la modification avant d'autoriser un débat ou de mettre aux voix la motion. Le vote porte toujours en premier lieu sur l'amendement. Lorsqu'un amendement est rejeté, il est conforme d'en présenter un autre.

Exemple : « Supposons que l'amendement consistait à supprimer le mot comité dans l'exemple de motion qui précède et d'ajouter le mot administrateur ». Après discussion de l'amendement, le président doit poser la question « tous ceux qui sont en faveur de l'amendement selon laquelle le mot comité est supprimé pour être remplacé par le mot administrateur, veuillez le signifier de la manière habituelle ».

Sous-amendement

Un sous-amendement est une proposition de changement, d'ajout ou de suppression de la structure du premier amendement.

Un sous-amendement peut être soumis à l'assemblée lorsqu'une motion principale et son amendement ont été étudiés. Il doit être présenté et appuyé; il doit faire l'objet d'un débat; mais il doit être mis aux voix avant que l'assemblée puisse étudier la l'amendement ou la motion principale elle-même : en d'autres termes, un sous-amendement a priorité sur l'amendement et sur la motion principale, et il doit faire l'objet d'une décision en premier lieu.

Tout comme l'amendement, le sous-amendement ne doit pas contredire ou changer radicalement les propositions que renferme l'amendement ou la motion elle-même.

Le président ne pourra pas autoriser que plus de deux amendements soient en séance simultanément. Lorsqu'un amendement est voté ou rejeté, un autre peut être proposé, mais, une fois de plus, pas plus de deux amendements ne peuvent être en instance devant l'assemblée au même moment.

Étant donné que la situation exige beaucoup plus de doigté qu'une simple modification, nous avons joint l'exemple suivant :

Supposons que soit présentée et appuyée une motion voulant que « l'association construise un édifice à Ottawa pour héberger le personnel administratif et la salle du conseil ».

Après discussion, l'un des membres propose l'amendement suivant : « que la salle du conseil inclut un bar ».

Peu après, un autre membre propose un sous-amendement pour que soient ajoutés les mots suivants à l'amendement « où seuls les produits commandités seront offerts ».

Il s'ensuit que le président met aux voix le sous-amendement dans un premier temps. Lorsque le sous-amendement est rejeté, il convient encore de voter sur l'amendement et la motion principale. Supposons que la motion soit votée et que le président déclare ensuite « tous ceux qui sont en faveur de l'amendement tel que modifié, veuillez lever la main ». Lorsque l'amendement tel que modifié est rejeté, il convient encore de voter sur la motion elle-même. Toutefois, lorsque l'amendement modifié est voté, le président déclare, après débat sur la motion, tous ceux qui sont en faveur de la motion telle que modifiée et sous-amendée, veuillez lever la main.

En résumé - un sous-amendement est simplement un amendement supplémentaire, présenté à l'assemblée de la même façon que le premier amendement. Il doit être présenté, appuyé, débattu et mis aux voix avant que l'assemblée ne puisse traiter le premier amendement.

Réexamen d'une motion

Les règles et procédures de l'association doivent prévoir le réexamen d'une motion.

Une motion à réévaluer est conforme, sous réserve que le motionnaire ait voté avec la majorité et sous réserve qu'un préavis d'examen lors de l'assemblée suivante soit donné. Cet avis de motion doit être appuyé par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents.

Cet avis de motion est étudié lors de l'assemblée suivante, dans le cadre des affaires nouvelles. Une motion de réexamen ne peut être référée ou modifiée, mais elle peut être reportée pour une durée précise.

Dépôt

Présenter une motion voulant « que la question soit soumise à la discussion » constitue une façon de mettre fin au débat. **Une telle motion ne peut être ni débattue ni modifiée. Lorsque cette motion est présentée et appuyée, le président doit immédiatement passer au vote. Si la motion est votée, l'affaire est classée. Une simple majorité suffit.**

Il convient de souligner, toutefois, qu'une affaire traitée de la sorte peut être réinscrite, lorsqu'il est proposé par la suite que la question soit soumise à la discussion et tranchée, et que cette proposition est appuyée. Dans ce cas, on soumet la question au vote et, en cas d'adoption, le sujet est réexaminé.

Question préalable

Lorsqu'une motion voulant « que la question préalable soit posée » est déposée et appuyée, tous les débats doivent prendre fin et le président doit soumettre la motion au vote. En cas d'adoption, il doit ensuite passer au vote sur la motion principale, c'est-à-dire à la question qui faisait l'objet d'un débat. Lorsque la motion visant à poser la question préalable est rejetée, le débat peut reprendre sur la motion principale, comme si aucune interruption n'avait eu lieu.

La question préalable peut être posée à tout moment, à moins qu'une motion d'amendement n'ait été déposée, mais elle ne peut être présentée par un **membre qui s'est exprimé sur la motion principale. Une majorité simple suffit.**

Ajournement pour une durée déterminée

Il s'agit d'une motion de suspension des débats et des décisions pour une période déterminée, c'est-à-dire jusqu'à une certaine date ou plus tard durant la même assemblée. Son adoption signifie la clôture des débats. La majorité simple suffit.

La motion peut être modifiée quant à l'échéance fixée. Elle peut faire l'objet d'un débat, mais seulement en ce qui a trait à l'opportunité de l'ajournement, et aucune référence ne peut être faite à la motion principale. Elle est sujette à une motion de vote sur la question préalable.

Renvoi (référer)

Renvoyer consiste simplement à adresser l'affaire qui fait l'objet d'un débat à un comité. Un sujet peut être renvoyé ou soumis pour complément d'étude en vue d'être reformulé, ou réexaminé, entre autres, et le comité peut se voir invité à présenter ses conclusions lors d'une assemblée

ultérieure.

Lorsqu'elle est adoptée, cette motion met fin au débat. Elle peut être amendée en modifiant le comité ou en lui fournissant des directives. Elle ne peut faire l'objet d'un débat.

Motion d'ajournement

L'expression motion d'ajournement parle d'elle-même. Elle ne peut être débattue ou modifiée, et un vote à la majorité suffit pour l'adopter.

Il s'agit d'une motion qui doit toujours être déposée, appuyée et soumise au vote.

Une motion d'ajournement a priorité sur toutes les autres motions; c'est-à-dire qu'une motion d'ajournement est toujours recevable, sauf lorsque :

- (A) Les règlements précisent catégoriquement le moment de l'ajournement et que ce moment n'est pas arrivé;
- (B) L'assemblée a accepté des règles de procédure qui incluent le moment de l'ajournement et que ce moment n'est pas arrivé; ou
- (C) Une affaire d'administration n'est pas intervenue entre la première motion d'ajournement et une seconde motion d'ajournement.

Nota : **Un quorum n'est pas nécessaire pour une motion d'ajournement.**

Question de privilège

Une motion de privilège a priorité sur toutes les autres motions, sauf les motions d'ajournement et de suspension de séance. Le parrain d'une motion de privilège peut interrompre l'auteur d'une intervention et il ne doit pas être reconnu par le président avant de s'exprimer. Elle ne nécessite pas de parrain et elle n'est pas soumise au vote. Elle doit être énoncée de manière concise et claire par son parrain et immédiatement tranchée par le président. **La décision du président est susceptible d'appel.**

Exemple :

Membre - Puis-je demander à tous les visiteurs de quitter la salle, jusqu'à ce que cette question confidentielle ait été traitée.

Président - Votre question de privilège est accordée (non accordée).

Objection

L'objection constitue l'un des moyens dont disposent les membres pour attirer l'attention du président sur une dérogation à la procédure.

Une objection peut être soulevée, par exemple :

- (A) Lorsque la discussion semble s'écarter du sujet de la motion principale ou subsidiaire;
- (B) En cas de violation des lois de l'association;
- (C) Lorsque l'ordre du jour ou l'ordre permanent est ignoré;
- (D) Lorsqu'un membre essaie de se prononcer sur une motion de privilège qui ne permet pas un débat.

Il n'est pas nécessaire que les objections soient appuyées et elles peuvent être soulevées même lorsqu'un autre membre a la parole. Il suffit de déclarer « président, je demande la parole, pour formuler une objection ». Le président répond : présentez votre objection. Le membre présente son objection et se rassoit. Il incombe ensuite au président de décider si l'objection est ou non fondée.

Appel de la décision du président

Les membres ne sont pas toujours d'accord avec la décision du président. **Lorsqu'au moins deux membres sont en désaccord, ils peuvent en appeler de la décision. Un membre se lève et dit : j'en appelle de la décision du président. Un second membre ajoute : j'appuie l'appel.**

Un appel de la décision du président ne peut être débattu. Le président doit expliquer sa décision. Ou il se contente de poser la question suivante - La décision du président doit-elle être retenue? La question est mise au vote et une majorité simple suffit à maintenir ou à annuler la décision.

Suspension des règles

À l'occasion, il pourra être nécessaire de modifier l'ordre du jour d'une assemblée. **Une motion de suspension des règles pourra être déposée. Une telle motion ne peut être ni débattue ni modifiée, et elle doit être annotée par consentement unanime.**

Une motion de suspension des règles doit être appuyée.

Ordre de priorité

Les propositions déposées lors d'une assemblée relèvent des trois grandes catégories suivantes :

- (A) Motions de privilège
- (B) Motions de forme ou dilatoires
- (C) Motions principales

Voici l'ordre de priorité des motions ou des points les plus importants.

Motions de privilège (ont priorité sur tout le reste)

- (A) Ajournement
- (B) Suspension des travaux
- (C) Question de privilège
- (D) Appel de la décision du président
- (E) Objection

Motions de forme ou dilatoires

- (F) Suspension des règles
- (G) Discussion
- (H) Question préalable
- (I) Ajournement pour une durée précise
- (J) Renvoi
- (K) Second ou sous-amendement
- (L) Modification de la motion principale

Motions principales

- (M) Motion principale
- (N) Réexamen d'une question

ANNEXE D

Ordre pour combler un contingent provincial ouvert

- D1 Un joueur en simple
- D2 Deux joueurs en simple (un homme et une dame)
- D3 Deux joueurs en simple et une équipe mixte
- D4 Deux joueurs en simple plus une équipe de dames et une équipe d'hommes
- D5 Plein contingent

APPENDICE A

Membres à vie

1.	14 déc. 1980	Montréal	Sid Manning	BC (Déc)
2.	29 août 1987	Ottawa	Bert Garside	ON
3.	29 août 1987	Ottawa	Ernie Roggie	ON
4.	24 août 1992	Dartmouth	Jack Hales	ON (Déc)
5.	28 août 1993	Winnipeg	Ray Landkamer	MB
6.	28 août 1993	Winnipeg	Ernie Doucette	PE
7.	27 août 1994	St. John's	Pat McNamara	NO (Déc)
8.	27 août 1995	Ottawa	Fred Hawco	NL
9.	17 janv. 1998	Ottawa	Barb Thompson	NO
10.	28 août 1999	Ottawa	Norm Adelberg	MB
11.	28 août 1999	Ottawa	Glenda Gallant	PE
12.	21 janv. 2001	Ottawa	Tom Cowan	ON
13.	17 janv. 2004	Ottawa	Genny Lee	NL
14.	28 janv. 2005	Ottawa	John Hoffman	SK
15.	26 août 2006	Winnipeg	Al Hong	ON