



FCDQ MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

2020 Update



JULY 1, 2020

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

Table des matières

A.	INTRODUCTION AUX POLITIQUES NATIONALES.....	1
1.	Générale.....	1
2.	Mises à jour	1
B.	REPRÉSENTATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATIF ET STATUS DE LA FCDQ.....	1
1.	Éligibilité	Error! Bookmark not defined.
2.	Mandat	1
3.	Élection.....	2
4.	Directeurs non-élus	2
5.	Conflit d'intérêts.....	2
6.	Destitution	2
C.	POLITIQUES, FONCTIONS ET POSTES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA FCDQ	3
1.	Indemnisation	3
2.	Remboursement des dépenses	3
3.	Mandat du conseil d'administration pour un programme d'adhésion.....	3
4.	Mandat du CA pour la suspension ou la révocation d'un membre	3
5.	Directeur exécutif	3
6.	Administrateurs	3
7.	Personnel	3
8.	Actions du comité d'administration.....	4
9.	Réunions	4
D.	UNITÉS FONCTIONNELLES, COMITÉS PERMANENTS ET BUREAU NATIONAL	4
1.	Unité de gestion	4
2.	Unité de la jeunesse.....	Error! Bookmark not defined.
3.	Comité de la haute performance.....	Error! Bookmark not defined.
4.	Unité de la réglementation	Error! Bookmark not defined.
5.	Comité de la certification ds allées.....	Error! Bookmark not defined.
6.	Comités permanents	5
7.	Autres comités.....	5
8.	Bureau national (siège social).....	5
E.	COTISATIONS D'ADHÉSION / STRUCTURE	6
F.	FRAIS POUR LA CERTIFICATION DES CENTRES DE QUILLES	7
G.	AMENDEMENTS	7
1.	Modifications des statuts nationaux de la FCDQ	7
2.	Règles générales de jeu, règles de la ligue des adultes ou des tournois.....	7
3.	Règles de la ligue des jeunes ou des tournois	7
4.	Certification et spécifications des équipements	8
5.	Admissibilités aux récompenses.....	8
H.	LES REGISTRES D'ENTREPRISE	8
I.	INCLUSION ET RENOUVELLEMENT DE CHARTE DES ASSOCIATIONS PROV./LOCALES	8
J.	PROCÉDURE RÉGULIÈRE - SUSPENSION ET RÉINTÉGRATION	8
1.	Athlètes	8
2.	Membres réguliers.....	9
3.	Suspension / Rétablissement - Communication avec l'USBC	9
4.	Audiences des associations.....	9
4.1	Dépôt d'une plainte	9
4.2	Réception de la plainte.....	9
4.3	Retrait de la plainte	10
4.4	Procédure de l'audience	10
4.5	Procédure à l'issue de l'audience	12
4.6	Appel	14
4.7	Réintégration	14
5.	Chèque, carte de crédit sans fonds en provenance d'une association	15
6.	Procédures spéciales	16
7.	Cautionnement.....	16
7.1	Pénurie de fonds	16

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES
MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

7.2	Avis de suspension	16
7.3	Réintégration	17
8.	Non-paiement des frais de la ligue.....	17
8.1	Action de la ligue.....	17
8.2	Action de l'association.....	17
8.3	Action de la FCDQ	17
8.4	Réintégration	17
9.	Révocation d'un dirigeant.....	17
10	Réévaluation des moyennes.....	18
K.	FINANCES	19
L.	DÉCISIONS JURIDICTIONNELLES	19
M.	CATÉGORIES D'ADHÉSION DES MEMBRES.....	19
N.	CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ DES NORMES DE PERFORMANCE DE LA FCDQ	19
O.	LES NORMES DE PERFORMANCE.....	20
1.	Évaluation.....	20
2.	Programmes, services et normes	20
3.	Programme de reconnaissance	20
4.	Équipe Canada.....	20
P.	TOURNOIS.....	20
1.	Championnats Mixtes Canadiens	20
2.	Épreuves Canadiennes de Sélection d'Équipe Canada	20

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

A. INTRODUCTION AU MANUEL DES POLITIQUES

1. GÉNÉRALE

Chaque membre du conseil d'administration disposera d'un exemplaire de ce manuel. Le manuel sera mis à la disposition de chaque membre du conseil par voie électronique.

2. MISES À JOUR

Les mises à jour du manuel électronique sont du ressort du comité de gouvernance. Les membres du conseil d'administration qui impriment des copies papier du manuel sont chargés de veiller à ce que celui-ci soit mis à jour lorsque le manuel électronique a été mis à jour.

Les mises à jour résultant des réunions du conseil d'administration seront consolidées à partir des procès-verbaux de ces réunions, et le directeur exécutif transmettra au comité de gouvernance pour la mise à jour du document électronique. Les membres du conseil d'administration seront informés par courrier électronique une fois que la ou les mises à jour seront terminées. La version électronique remplacera une copie papier.

B. REPRÉSENTATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET STATUTS DE LA FCDQ

Cette section décrit la formation du conseil d'administration de la FCDQ ainsi que les procédures pour adhérer ou quitter le conseil d'administration de la FCDQ.

1. ÉLIGIBILITÉ

L'éligibilité aux 9 postes élus au conseil d'administration de la FCDQ. Les 9 administrateurs qui sont élus par les délégués de la FCDQ et toute personne nommée pour occuper ces postes vacants doivent :

- a) Démontrer une connaissance pratique du sport et de l'industrie des quilles.
- b) Avoir un dossier de leadership en ce qui concerne les responsabilités du conseil d'administration de la FCDQ.
- c) Être un membre de la FCDQ et ne pas jouer dans une ligue américaine de dix quilles non sanctionnée.
- d) Démontrer la capacité de penser stratégiquement en ce qui concerne les responsabilités du conseil d'administration de la FCDQ.

Un propriétaire peut être pris en considération tant que le nombre maximum de deux titulaires à la fois au conseil d'administration de la FCDQ n'est pas dépassé par des postes hors conseil d'administration. (Voir Article V - Conseil d'administration de la FCDQ, Section A - Éligibilité et composition des statuts nationaux de la FCDQ pour la définition des propriétaires).

2. MANDAT

Le mandat de 9 membres élus du conseil d'administration de la FCDQ. Les postes sont répartis en trois groupes et ont un mandat de trois ans. (Voir l'article V - Conseil d'administration de la FCDQ, section C - Termes des statuts nationaux de la FCDQ.) Les mandats de trois ans suivent un système d'échelonnement mis en place en 2004 et sont effectifs à partir des années suivantes :

- Postes 1-3 à partir de 2004
- Postes 7-9 à partir de 2005
- Postes 4-6 à partir de 2006
- Le mandat d'un membre élu du conseil des athlètes est de trois ans à compter de 2004.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

3. ÉLECTION

- a) L'élection est possible aux membres éligibles de la FCDQ âgés d'au moins 18 ans.
- b) Un vote par délégué, administrateur et directeur de la FCDQ sont éligibles.
- c) Les personnes souhaitant être nommées par l'assemblée générale doivent avoir leurs lettres de créance dans les dossiers du comité de nomination au moins 24 heures avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle.
- d) Les délégués des associations dont la charte a été révoquée n'ont pas le droit de vote.

4. DIRECTEURS NON-ÉLUS

Le président, avec l'approbation du conseil d'administration de la FCDQ, peut nommer jusqu'à deux directeurs non-élus. Ces directeurs doivent avoir les compétences spécifiques nécessaires au fonctionnement productif du conseil d'administration de la FCDQ. Les propriétaires ne peuvent pas être nommés à ces postes.

5. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les membres du conseil d'administration de la FCDQ doivent signer chaque année une déclaration de conflit d'intérêts.

Les membres du conseil d'administration de la FCDQ qui siègent également aux conseils d'administration d'associations locales ou provinciales doivent être conscients des situations de conflit d'intérêts potentielles. S'il existe un potentiel pour qu'un point soit voté lors d'une de ces réunions locales ou provinciales qui pourrait être perçu comme un conflit d'intérêt pour un membre du conseil d'administration de la FCDQ, alors ce membre doit se retirer du vote sur cette motion, en indiquant un conflit d'intérêts. Il doit également être demandé que cette information soit consignée dans le procès-verbal de la réunion.

6. DESTITUTION

Un administrateur ou un directeur peut être révoqué pour cause et/ou inéligibilité par un vote des deux tiers du conseil d'administration de la FCDQ. Cette mesure vise à empêcher l'utilisation d'une expulsion arbitraire comme moyen de révocation ou pour étouffer des opinions impopulaires. La procédure suivante doit être suivie lorsqu'une plainte est déposée pour révoquer un administrateur ou un directeur.

- a) Dans la semaine suivant la réception de la plainte écrite, le président de la FCDQ (ou le responsable le plus haut placé suivant si le président est impliqué) doit programmer une réunion du conseil d'administration de la FCDQ et un avis écrit de celle-ci doit être fourni au conseil d'administration de la FCDQ. La réunion doit avoir lieu dans les 30 jours suivant la réception de la plainte.
- b) Un avis écrit et une copie de la plainte doivent être fournis à la personne accusée. Cet avis doit être envoyé par courrier de première classe ou être remis en main propre au moins dix jours avant la réunion. Il doit indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que le droit de la personne à y assister et à présenter sa défense.
- c) Le quorum du conseil d'administration de la FCDQ doit être atteint et une liste des personnes présentes et absentes doit être incluse dans le dossier. (Voir Article VII - Réunions, Section B - Réunions du conseil d'administration de la FCDQ, paragraphe 5 des règlements nationaux de la FCDQ).
- d) Un procès-verbal de la réunion et tous les documents et matériels relatifs aux accusations doivent être conservés.
- e) Un vote des deux tiers des membres du conseil d'administration de la FCDQ présents et votants est requis pour la révocation du mandat.
- f) Dans les 5 jours suivant la date de la réunion, la personne concernée sera informée par écrit de la décision du conseil d'administration de la FCDQ et de son droit de faire appel.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

C. POLITIQUES, FONCTIONS ET POSTES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA FCDQ

Cette section aborde les lignes directrices, les responsabilités et les postes qui composent le conseil d'administration de la FCDQ.

1. INDEMNISATION

Les administrateurs et les directeurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs fonctions au sein du conseil d'administration de la FCDQ, mais peuvent être remboursés de leurs dépenses conformément aux politiques établies par le conseil d'administration de la FCDQ.

Le directeur exécutif est un employé et est rémunéré en conséquence.

2. REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Les membres du conseil d'administration sont remboursés dans le cadre de la politique de remboursement du conseil d'administration de la FCDQ. Les personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration sont remboursées dans le cadre de la politique de remboursement des bénévoles.

3. MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR UN PROGRAMME D'ADHÉSION

Le Conseil est autorisé à tester et à mettre en œuvre d'un programme d'adhésion. Il peut être dérogé à des règlements spécifiques lors de l'essai ou de la mise en œuvre.

4. MANDAT DU CA POUR LA SUSPENSION OU LA RÉVOCATION D'UN MEMBRE

Un comité sera nommé par le président avec l'approbation du conseil d'administration de la FCDQ pour gérer les procédures de suspension, de réintégration et de révision des procédures. Il s'agira d'un comité exécutif qui fera partie de l'unité de réglementation.

Toute personne actuellement suspendue par l'USBC perd automatiquement les mêmes privilèges avec la FCDQ.

5. DIRECTEUR EXÉCUTIF

a) Est engagé ou licencié en tant qu'employé par le conseil d'administration de la FCDQ.

b) S'acquitte des tâches et des responsabilités prescrites par le conseil d'administration de la FCDQ ou par le président ;

c) Est invité à assister aux réunions du conseil d'administration sans droit de vote.

d) Sert de Secrétaire/Trésorier de la société.

6. ADMINISTRATEURS (L'EXÉCUTIF)

Le président, le vice-président et le directeur exécutif sont les responsables nationaux de la FCDQ.

7. PERSONNEL

Le directeur exécutif est un poste exigé par la FCDQ. Tous les autres postes du personnel seront déterminés et placés sous la direction du directeur exécutif.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

8. ACTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les statuts ou règlements nationaux prévoient les télécommunications qui peuvent se faire par conférence téléphonique ou par courrier électronique. (Voir article VII - Réunions, section B - Réunions du conseil d'administration de la FCDQ des statuts nationaux de la FCDQ).

9. RÉUNIONS

Les procédures lors d'une réunion du conseil d'administration de la FCDQ ou d'une assemblée des membres, telles que la convocation, l'ordre du jour, etc., doivent suivre les procédures parlementaires telles que spécifiées dans les statuts Article VII, Section B - Réunion du conseil d'administration de la FCDQ et Section C - Procédure parlementaire.

Le conseil d'administration de la FCDQ déterminera le site et les dates de l'assemblée annuelle.

D. UNITÉS FONCTIONNELLES, COMITÉS PERMANENTS ET BUREAU NATIONAL

Cette section décrit les unités fonctionnelles et les comités permanents.

La structure de la FCDQ est celle d'unités fonctionnelles. Chacune des unités est assignée à l'un des membres du conseil d'administration qui est responsable de la gestion et de la "présidence" de cette unité.

1. UNITÉ DE GESTION

Cette unité est responsable des opérations financières de la Fédération canadienne des dix quilles. Les domaines de responsabilité comprennent les aspects financiers et budgétaires de l'organisation nationale ainsi que la surveillance des pratiques commerciales appropriées. Cela inclut le comité exécutif pour communiquer avec toutes les parties prenantes de l'industrie des quilles, y compris les associations provinciales et locales. Le comité exécutif fera toujours partie de cette unité.

2. UNITÉ DE LA JEUNESSE

Cette unité est responsable du développement de programmes spécifiquement destinés aux jeunes membres de la FCDQ.

3. COMITÉ DE LA HAUTE PERFORMANCE

Cette unité est responsable du développement d'athlètes d'élite, tant adultes que jeunes, pour représenter le Canada lors de compétitions de niveau international.

4. UNITÉ DE RÉGLEMENTATION

Cette unité est chargée d'examiner chaque année les politiques, les statuts et les règles de jeu de l'organisation et de recommander les changements qu'elle juge opportuns. L'unité comprendra un comité de réglementation et un comité d'appel, chacun composé d'un minimum de trois membres.

5. COMITÉ DE LA CERTIFICATION DES ALLÉES

Cette unité est responsable du développement de programmes aux niveaux national, provincial et local afin d'aider toutes les régions à identifier et à développer des volontaires pour les aider à mieux fonctionner dans leurs domaines spécifiques.

6. COMITÉS PERMANENTS

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

Les comités permanents du conseil d'administration de la FCDQ, conformément à l'article VIII des statuts, sont les suivants, le...

- a) Comité de nomination
- b) Comité des finances
- c) Conseil des athlètes
- d) Comité de la jeunesse
- e) Comité de spécification et de certification des équipements

7. AUTRES COMITÉS

Le conseil d'administration de la FCDQ ou le président peut nommer des comités dont les membres exerceront leurs fonctions à la demande du conseil d'administration de la FCDQ. Le président détermine les fonctions de ces comités et peut fixer, par résolution, toute rémunération à verser. Les comités seront nommés en fonction des besoins de l'organisation et seront composés d'au moins un directeur et peuvent inclure d'autres membres de la FCDQ qui ne sont pas membres du conseil d'administration de la FCDQ. Les comités peuvent comprendre, entre autres, les éléments suivants : Récompenses(Prix) ; Jeunesse ; Tournoi ; Juridique ; Temple de la renommée ; etc.

8. BUREAU NATIONAL (SIÈGE SOCIAL)

Le bureau national est le siège social reconnu de la FCDQ. Il agit comme le centre de l'organisation de la FCDQ, et c'est là que sont menées la plupart des opérations administratives et quotidiennes de la FCDQ, y compris le logiciel de l'ORS, la comptabilité, le budget et les demandes de financement.

- a) Sanctions des tournois

La FCDQ devrait essayer de traiter toutes les demandes de sanction de tournoi au mieux de leurs capacités, indépendamment du délai (ou de l'absence de délai) qui est donné. Le désir de la FCDQ est de promouvoir les sanctions de la FCDQ et des tournois autant que possible. Il est essentiel d'être flexible et de comprendre les situations spéciales.

La règle ou politique générale est que toutes les sanctions de tournoi doivent être soumises à la FCDQ au moins deux (2) semaines avant la date du tournoi. Cela donne un délai suffisant pour traiter à l'avance toute préoccupation ou problème concernant la demande. Ceci devrait être spécifié dans le manuel du directeur du tournoi, et sur les formulaires de demande de sanction du tournoi.

La FCDQ ne peut pas sanctionner un tournoi si une demande n'est pas reçue avant le début du tournoi.

Dans le cas des demandes qui ont un délai de moins de deux (2) semaines, la FCDQ a un certain nombre d'obligations et d'options :

- Une tentative raisonnable de traiter la demande doit être faite.
- Il est possible de fournir une "sanction conditionnelle", c'est-à-dire d'indiquer au demandeur que la sanction sera approuvée si certaines modifications sont apportées aux règles avant le début du tournoi.
- S'il s'agit d'un "tournoi répété" (c'est-à-dire que ce même tournoi a été sanctionné l'année précédente), et qu'il a les mêmes règles générales, alors la demande de tournoi peut être "accélérée" et approuvée sous condition, à condition que la demande soit ensuite examinée pour s'assurer qu'elle est conforme aux directives de sanction de la FCDQ.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

Dans des "circonstances particulières", lorsqu'il n'est pas certain que les règles du tournoi soient conformes aux règles et directives de la FCDQ, le comité de réglementation doit être consulté pour obtenir des conseils.

- b) **Questions sur les règles, violations, application, recours**
Toutes les questions relatives aux règles de la FCDQ doivent être adressées au département des règlements (bureau national) pour enquête et réponse officielle de la FCDQ. Si le département des règles ne peut pas répondre à la question par une référence claire à une ou plusieurs règles existantes, il doit alors en référer au comité de réglementation pour une enquête plus approfondie.
- Si une décision du conseil d'administration d'une ligue ou d'un directeur de tournoi fait l'objet d'un appel à la FCDQ (selon les règles 119 ou 329), alors l'appel est donné au comité d'audition pour une enquête et une décision finale.
- c) **Législation**
Les modifications proposées aux règles de jeu de la FCDQ doivent être présentées par le comité de réglementation. Toute suggestion de modification des règles doit être soumise au comité de réglementation pour analyse, discussion et décision sur les propositions.
- d) **Site web**
La FCDQ maintiendra un site web pour fournir des informations et des ressources à la communauté des joueurs de dix quilles et au grand public.

E. COTISATIONS D'ADHÉSION / STRUCTURE

1. Catégories d'adhésion des membres / Cotisations

Catégories	Cotisations nationales	Cotisations locales	Cotisations provinciales
Adhésion régulière	20.00\$	7.00\$ (Max – voir note 1)	\$3.00 (Max – voir Note 1)
Adhésion affiliée	30.00\$	0.00\$	0.00\$
Ligue printemps/été	10.00\$	1.50\$	3.50\$
Adhésion système à cordes	20.00\$	7.00\$ (Max – voir note 1)	3.00\$ (Max – voir Note 1)
Adhésion Olympiques spéciaux	10.00\$	Note 3	Note 3

Note 1 : Il s'agit du maximum qu'une association provinciale ou locale peut demander pour sa part de la cotisation. Les associations peuvent demander un montant inférieur à ce maximum.

Note 2: Ligues de printemps et d'été - Ligues débutant après le 15 mars.

Une personne qui n'est pas membre en règle de la FCDQ qui se joint à une ligue de printemps ou d'été doit payer la moitié de la cotisation nationale de la FCDQ, plus toute cotisation provinciale et locale applicable dont on sait qu'elle est en vigueur. Sur paiement des cotisations, l'individu deviendra membre de la FCDQ jusqu'à la fin de cette ligue ou de toute autre ligue de printemps / été à laquelle il participe, ou jusqu'au 31 juillet, selon la dernière échéance.

Note 3: Adhésion aux Jeux olympiques spéciaux - des cotisations locales et/ou provinciales peuvent s'appliquer.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

F. FRAIS POUR LA CERTIFICATION DES CENTRES DE QUILLES

1. Droits à payer à la FCDQ

Les frais à payer à la FCDQ sont de 5,00 \$ (plus TPS) pour la vignette de certification annuelle.

2. Frais payables à l'association locale

Les frais à payer au comité d'inspection de l'association locale pour la mesure et l'inspection sont de 8,00 \$ par allée.

G. AMENDEMENTS

1. MODIFICATIONS DES STATUTS NATIONAUX DE LA FCDQ

Les statuts nationaux de la FCDQ peuvent être modifiés par le conseil d'administration de la FCDQ lors d'une réunion par un vote à la majorité des deux tiers, à condition qu'un préavis écrit d'au moins quarante-cinq (45) jours soit donné au conseil d'administration et que la formulation de l'amendement soit incluse dans le préavis. (Voir Article IX - Amendements, Section C - Amendements aux statuts des statuts nationaux de la FCDQ). Les amendements comprendront les numéros des articles, des sections et des points à modifier et une déclaration sur la raison de l'amendement.

Les modifications doivent être ratifiées par les délégués lors de la prochaine réunion annuelle.

2. RÈGLES GÉNÉRALES DE JEU, RÈGLES DE LA LIGUE DES ADULTES OU DES TOURNOIS

Tout membre ou toute association provinciale ou locale à charte peut soumettre une proposition d'amendement aux règles générales de jeu, aux règles de la ligue des adultes ou aux règles des tournois nationaux. (Article IX - Amendements, Section B - Amendements aux règles des règlements nationaux de la FCDQ).

- a) Les amendements doivent être reçus par écrit, en indiquant le numéro de la règle à modifier et en précisant la raison de l'amendement.
- b) Les amendements doivent être reçus par le conseil d'administration de la FCDQ au plus tard le 1^{er} septembre avant la prochaine assemblée annuelle.
- c) L'adoption d'un amendement requiert un vote majoritaire des délégués présents et votants à l'assemblée annuelle lorsque le quorum est atteint.
- d) Les amendements promulgués par les délégués entrent en vigueur le 1^{er} août suivant l'Assemblée Générale Annuelle où ils ont été adoptés, sauf indication contraire des délégués.

3. RÈGLES DE JEU DE LA LIGUE DES JEUNES OU DES TOURNOIS

Tout membre ou association provinciale à charte peut soumettre une proposition d'amendement au comité des jeunes pour recommandation au conseil d'administration de la FCDQ.

Note : Les membres peuvent modifier les règles générales de jeu, les règles des ligues pour adultes et des tournois, à condition qu'elles ne soient pas en contradiction avec les règles de l'USBC relatives à l'établissement des moyennes. Ceci est nécessaire pour protéger la politique de "moyenne réciproque" adoptée par l'USBC.

4. CERTIFICATION ET SPÉCIFICATIONS DE L'ÉQUIPEMENT

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

Les amendements à la certification et aux spécifications de l'équipement doivent être soumis par écrit au président de l'unité de réglementation 60 jours avant la réunion annuelle du conseil d'administration de la FCDQ, pour être présentés au conseil d'administration de la FCDQ pour approbation. Les amendements proposés ne doivent pas être en conflit avec les normes d'équipement telles qu'établies par l'USBC ou World Bowling.

5. ADMISSIONNABILITÉ AUX RÉCOMPENSES

Les amendements à l'admissionnabilité aux récompenses doivent être soumis par écrit au président de l'unité de réglementation 60 jours avant la réunion annuelle du conseil d'administration de la FCDQ, pour être présentés au conseil d'administration de la FCDQ pour approbation.

H. REGISTRES D'ENTREPRISE

Le directeur exécutif supervise la tenue de dossiers financiers complets et précis, des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de la FCDQ, des noms et adresses des personnes ayant le droit de vote aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées annuelles de la FCDQ, ainsi que d'autres dossiers fournis par le conseil d'administration de la FCDQ. Le directeur exécutif doit conserver ces registres conformément aux exigences de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

I. INCLUSION ET RENOUVELLEMENT DE CHARTE DES ASSOCIATIONS PROVINCIALES/LOCALES

Pour qu'une association puisse être agréée, elle doit le faire :

- (1) Respecter toutes les conditions énoncées dans la demande de charte précédemment présentée.
- (2) Respecter les statuts, les politiques, les procédures et les normes de performance de la FCDQ.
- (3) Demander le renouvellement de leur charte lorsqu'ils ont apporté des modifications à leurs statuts, déplacé leurs régions ou leurs frontières, fusionné des sections locales ou à la demande de la FCDQ.
- (4) Une fois qu'une association a reçu sa charte, elle doit se conformer aux statuts, aux politiques, aux procédures et aux normes de performance définies par la FCDQ. La FCDQ aidera les associations à satisfaire à ces exigences, ce qui pourrait inclure des visites "sur place". Les associations qui satisfont à ces exigences conserveront leur charte.
- (5) La procédure pour révoquer une charte se trouve dans le chapitre suspension et réintégration.

J. PROCÉDURE RÉGULIÈRE - SUSPENSION ET RÉINTÉGRATION

1. ATHLÈTE

La procédure pour les athlètes suivra les directives et les procédures du Comité Olympique Canadien. Dans les affaires impliquant la représentation du Canada par les membres de la FCDQ lors de compétitions nationales ou internationales, y compris les qualifications pour ces compétitions, la procédure régulière de la FCDQ comprend l'avis, l'audience, l'audience accélérée, la décision et les appels.

2. MEMBRES RÉGULIERS

Les procédures suivantes ont été établies par la FCDQ afin de garantir une procédure assidue pour tout membre de la FCDQ contre lequel une plainte peut être déposée ou dont le droit

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

d'adhésion à la FCDQ peut être contesté, ou qui peut demander le rétablissement de son adhésion. Sur demande écrite, une copie du dossier peut être transmise au défendeur et/ou au plaignant.

3. SUSPENSION/RÉTABLISSEMENT – COMMUNICATION AVEC L'USBC

Le directeur exécutif de la FCDQ avise l'USBC de toute suspension ou réintégration intervenue au cours de la saison. À la fin de chaque année fiscale, la FCDQ doit fournir à l'USBC une liste de tous les joueurs suspendus de la FCDQ.

La FCDQ vérifie la liste des joueurs suspendus de l'USBC selon les besoins.

4. AUDIENCES DES ASSOCIATIONS

Les associations provinciales et locales doivent respecter les procédures suivantes lorsqu'elles procèdent à une audience. (La procédure ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'examiner une réclamation concernant un tournoi ou un appel d'une décision de la ligue). Le directeur exécutif de la FCDQ peut faire en sorte qu'une action soit intentée lorsqu'une association ne tient pas d'audience ou que les informations demandées ne sont pas soumises à la FCDQ.

4.1 LE DÉPÔT D'UNE PLAINTE

Une plainte ne peut être déposée que pendant la saison en cours ou la saison qui suit immédiatement la violation alléguée.

- (1) La plainte doit être formulée par écrit et exposer en détail les accusations portées contre le(s) membre(s) ci-après dénommé(s) défendeur(s), ainsi que la ou les règles de la FCDQ concernées.
- (2) La plainte doit être signée par la (les) personne(s) qui porte(nt) les accusations et doit être déposée auprès du directeur de l'association ou d'un autre dirigeant de l'association si le directeur de l'association est impliqué dans la plainte.
- (3) Lorsqu'un membre de la FCDQ dépose des accusations contre une ou plusieurs autres personnes et ne se présente pas, sans raison suffisante, pour témoigner à l'audience, le membre plaignant sera responsable de la suspension de son adhésion à la FCDQ.

4.2 RÉCEPTION DE LA PLAINTE

La procédure doit être engagée après réception d'un acte d'accusation écrit.

- (1) Le président de l'Association ou, en son absence ou en cas d'implication, le responsable fixe une date d'audition qui ne doit pas dépasser 30 jours à compter de la réception de la plainte.
- (2) Une notification écrite de la date et du lieu de l'audition est envoyée au(x) défendeur(s) et au(x) plaignant(s) à leur dernière adresse connue au moins 10 jours avant la date fixée pour l'audience. L'avis est envoyé par courrier certifié avec accusé de réception ou remis par un messenger spécial. Une copie de la plainte est envoyée à chaque défendeur avec l'avis. (Des modèles de lettres se trouvent à la fin du présent manuel).
- (3) L'avis informe le(s) défendeur(s) et le(s) plaignant(s) de leur droit à la présence d'un avocat et à la production de témoins en leur faveur. Le(s) défendeur(s) est (sont) également informé(s) qu'il(s) peut (peuvent) déposer auprès du secrétaire de l'association une réponse écrite à la plainte avant l'audience.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

- (4) Chaque membre du conseil d'administration ou du comité doit être notifié par écrit de sa présence à l'audience. La notification doit être faite au moins 10 jours avant la date de l'audience.

4.3 RETRAIT DE LA PLAINTÉ

Les accusations peuvent être retirées à tout moment avant l'audience.

4.4 PROCÉDURE DE L'AUDIENCE

Les audiences sont conduites par le conseil d'administration ou l'association peut créer un comité composé d'au moins sept (7) membres du conseil d'administration pour conduire ces audiences. Le comité doit comprendre le directeur de l'association et le président de l'association qui en assure la présidence. Ci-après, toute référence au conseil d'administration ou au comité sera appelée "commission d'enquête" de l'association provinciale ou locale, selon le cas.

- (1) L'audience se déroule à huis clos ; le lieu de réunion doit donc garantir l'intimité et accueillir confortablement le groupe. Des salles d'attente adéquates doivent être disponibles pour les témoins.
- (2) Un rapport complet et des informations bien documentées doivent être élaborés. L'association peut utiliser un sténographe judiciaire, un magnétophone ou faire rédiger le procès-verbal en sténographie. Une transcription des témoignages et des procédures doit être envoyée à la FCDQ. La transcription doit contenir un rapport factuel des questions et réponses.
- (3) Si un membre de la commission d'enquête est soit un plaignant soit un défendeur, il ne doit pas agir en tant que membre de la commission, mais peut être pris en compte pour le calcul du quorum.
- (4) LE QUORUM DOIT ÊTRE ATTEINT.
- (5) La commission d'enquête doit se réunir au début de la date d'audience pour examiner les accusations et la ou les règles de la FCDQ concernées. Il sera décidé à ce moment si les témoins du/des défendeur(s) et du/des plaignant(s) seront autorisés à rester dans la salle d'audience ou s'ils seront appelés en cas de besoin.
- (6) L'audience se poursuivra, que le(s) défendeur(s) se présente(nt) ou non. La preuve doit être établie que la notification de l'audience a été faite en bonne et due forme.
- (7) Le(s) défendeur(s) et le(s) plaignant(s) sont convoqués à l'audience. Ils doivent être présents à tout moment avec leur avocat, le cas échéant. L'avocat peut être présent à tout moment, que le défendeur ou le plaignant compareisse ou non.
- (8) Le président de l'audience indique ensuite la procédure à suivre.
 - (a) Le président lira les accusations spécifiques aux défendeurs ainsi que les règles de la FCDQ concernées.
 - (b) Il sera demandé au(x) plaignant(s) si ce sont les accusations qui ont été retenues.
 - (c) Il sera demandé au(x) défendeur(s) s'il(s) comprend (ent) les accusations.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES
MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

- (d) Une seule personne peut parler à la fois et le nom de chaque personne doit être clairement indiqué pour le procès-verbal.
 - (e) Toutes les personnes ne peuvent parler que sur les accusations et poser des questions pertinentes.
 - (f) Le président les déclare irrecevables si le présent règlement intérieur n'est pas respecté.
 - (g) Chaque plaignant sera entendu individuellement et aura la possibilité de présenter des preuves écrites ou orales supplémentaires. Après l'audition de chaque plaignant, son avocat, le cas échéant, aura la possibilité de poser des questions, puis le défendeur, son avocat, le cas échéant, et les membres du comité d'enquête. Les témoins du plaignant seront interrogés par le plaignant, l'avocat du plaignant, le cas échéant, le défendeur, l'avocat du défendeur, le cas échéant, et les membres du comité d'enquête.
 - (h) Chaque défendeur aura la possibilité d'être entendu, de présenter toute preuve pertinente aux accusations et d'introduire un témoignage ou une preuve de réfutation. Après l'audition de chaque défendeur, son avocat, le cas échéant, aura la possibilité de poser ses questions, puis le plaignant, l'avocat du plaignant, le cas échéant, et les membres du comité d'enquête. Les témoins du défendeur seront interrogés par le défendeur, l'avocat du défendeur, le cas échéant, le plaignant, l'avocat du plaignant, le cas échéant, et les membres de la commission d'enquête.
 - (i) Les témoins peuvent être présents, que le défendeur ou le plaignant comparaisse ou non.
- (9) Le président dirige ensuite l'audience selon la procédure indiquée.
- (10) Lorsque tous les témoignages et les preuves ont été présentés, le président informe le(s) plaignant(s) et le(s) défendeur(s) des éléments suivants
- (a) La commission d'enquête étudie les témoignages et les preuves présentés et envoie sa recommandation à la FCDQ, à l'attention de la FCDQ : Directeur exécutif, pour examen par le conseil d'administration de la FCDQ, le comité de réglementation ou un comité établi pour examiner les questions d'adhésion.
 - (b) Dans les 10 jours suivant la date de l'audition, ils seront informés par écrit de la recommandation convenue.
 - (c) Les privilèges d'adhésion du ou des défendeurs restent inchangés, qu'il y ait ou non un appel, jusqu'à ce que le directeur exécutif de la FCDQ envoie une notification écrite de la décision du conseil d'administration ou du comité de la FCDQ au(x) défendeur(s) à sa dernière adresse connue. Toutefois, si le défendeur admet par écrit ou lors de l'audience qu'il a fait un usage abusif de fonds ou d'autres biens qui lui ont été confiés, il peut être démis de ses fonctions immédiatement par le conseil d'administration ou le comité d'enquête.
 - (d) Le(s) défendeur(s) ou le(s) plaignant(s) peuvent faire appel dans les 15 jours suivant la date de la lettre leur notifiant la recommandation en déposant un avis d'appel et un exposé des motifs de l'appel auprès du directeur exécutif de la FCDQ.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

(e) Le directeur exécutif de la FCDQ informera par lettre le(s) défendeur(s) et le(s) plaignant(s) de la décision du conseil d'administration/comité de la FCDQ.

(11) Toutes les personnes présentes, à l'exception des membres de la commission d'enquête sont alors excusées de l'audience. Si un membre de la commission d'enquête est soit un défendeur, soit un plaignant, il est également excusé à ce moment. La commission d'enquête se réunit ensuite en session exécutive pour examiner les témoignages et les preuves.

(12) Après une discussion approfondie, il est procédé à un vote par scrutin concernant chaque défendeur. Il est procédé à autant de tours de scrutin que nécessaire pour obtenir les deux tiers des voix requises. La commission d'enquête peut faire des recommandations :

(a) Destitution

(b) Non coupable.

(c) Coupable - avertissement. L'imposition de la peine est suspendue. L'individu a un casier judiciaire ; semblable à une mise à l'épreuve. L'individu peut participer à des compétitions sanctionnées.

(d) Révocation.

(e) Suspension pour une durée indéterminée.

(f) Suspension d'un (1) an.

(g) Interdiction d'exercer ses fonctions (un an ou indéfinie).

(h) Ne plus jamais exercer de fonctions.

4.5 PROCÉDURE À L'ISSUE DE L'AUDIENCE

Dans les cinq jours suivant la date de l'audience, le(s) défendeur(s) et le(s) plaignant(s) sont informés par écrit de la recommandation à la FCDQ. Cette notification sera envoyée par courrier certifié avec accusé de réception ou remise par un messenger spécial. (Des modèles de lettres se trouvent à la fin de ce manuel de politique) doivent être ajoutés.

NOTE : Lorsqu'il s'agit d'argent, la commission d'enquête s'efforce d'établir et de documenter le montant dû. Si nécessaire, elle doit effectuer un audit en utilisant les dossiers de la ligue/association pour déterminer le montant exact du manque à gagner. La sanction recommandée doit alors inclure la disposition selon laquelle 416 \$ doivent être payés avant que la réintégration ne soit envisagée.

(1) Un rapport de l'audience doit être soumis dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'audience (sauf si une prolongation de délai est accordée par le directeur exécutif du FFC) au directeur exécutif du FFC, pour une décision du conseil d'administration du FFC ou du comité, agissant au nom du conseil d'administration du FFC, laquelle décision sera définitive.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES
MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

(2) Le rapport comprend les éléments suivants.

- (a) Une copie de la plainte originale.
- (b) La date à laquelle la plainte a été reçue par l'association.
- (c) Toute la correspondance relative à l'affaire.
- (d) Le procès-verbal de l'audience.
- (e) La recommandation de la commission d'enquête et compte rendu du vote.
- (f) Les originaux des reçus de retour de courrier certifié comme preuve qu'une notification appropriée de l'audience et de la recommandation a été donnée au(x) défendeur(s) et au(x) plaignant(s).
- (g) La liste des membres de la commission d'enquête, avec indication des personnes présentes à l'audience et du quorum requis.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

4.6 APPEL

Le(s) défendeur(s) ou le(s) plaignant(s) peuvent faire appel dans les 15 jours suivant la date de la lettre leur notifiant la recommandation en déposant un avis d'appel et un exposé des motifs de l'appel auprès du directeur exécutif de la FCDQ.

4.7 RÉINTÉGRATION

Les demandes de réintégration doivent être présentées par écrit au directeur exécutif de la FCDQ, (Voir la section 8.4 pour la procédure de réintégration en cas de non-paiement des frais de ligue.) Si la FCDQ détermine qu'une audience de réintégration est nécessaire, l'association ayant la juridiction originale doit suivre ces procédures :

- (1) La demande doit être examinée dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception et doit faire l'objet d'une décision lors d'une réunion du comité d'enquête.
- (2) Le défendeur doit être informé par écrit de son droit de comparaître et avoir la possibilité de s'exprimer en son nom propre.
- (3) Un quorum doit être atteint et un vote à la majorité des personnes présentes et votantes est nécessaire pour que la recommandation soit transmise à la FCDQ.
- (4) Après l'audience, l'association doit informer chaque demandeur, par écrit, de la recommandation de l'association. Cette notification doit inclure :
 - (a) La décision sera annoncée par la FCDQ.
 - (b) Le statut du demandeur reste inchangé jusqu'à ce que la décision de réintégration soit annoncée par la FCDQ.
 - (c) Le demandeur a le droit de faire appel de la recommandation de l'association par écrit auprès du directeur exécutif de la FCDQ dans les 15 jours suivant la recommandation.
- (5) Dans un délai de 10 jours à compter de la date d'examen de la demande, les éléments suivants sont envoyés au directeur exécutif de la FCDQ...
 - (a) Une copie de la lettre de demande de réintégration.
 - (b) La liste des membres de la commission d'enquête, avec indication des personnes présentes à la réunion et, si le quorum requis était atteint.
 - (c) La recommandation, motif de la recommandation et compte rendu du vote.
 - (d) Une copie de la lettre notifiant l'application de la recommandation de l'association.
- (6) Le statut du demandeur reste inchangé jusqu'à ce que le directeur exécutif de la FCDQ lui notifie, par écrit, la décision.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

5. CHÈQUE, CARTE DE CRÉDIT SANS FONDS EN PROVENANCE D'UNE ASSOCIATION

Les associations provinciales et locales doivent se conformer aux procédures suivantes lorsqu'elles traitent un chèque ou une carte de crédit sans fonds pour les cotisations de membres. (La procédure suivante ne s'applique pas aux chèques émis/cartes de crédit présentées par des particuliers à d'autres fins ou aux chèques personnels émis par un secrétaire de ligue pour le paiement des cotisations de la ligue). Les associations doivent être informées qu'elles ont le droit de refuser tout chèque personnel/carte de crédit présenté pour le paiement des cotisations.

En cas de notification d'un chèque ou d'une carte de crédit sans fonds, ces procédures doivent être suivies :

- (1) L'émetteur reçoit une notification écrite, qui doit être envoyée par courrier certifié ou recommandé.
L'avis doit comprendre :
 - (c) Le montant et numéro du ou des chèques/traites retournées.
 - (d) Le montant des frais bancaires/de service, le cas échéant.
 - (e) Le montant total dû.
 - (f) La notification d'inéligibilité pour participer à une compétition de la FCDQ.
 - (g) Le paiement doit être effectué dans un délai déterminé.
 - (h) Le chèque personnel/carte de crédit n'est pas un mode de paiement acceptable. (Espèces, mandat ou chèque de caisse uniquement).
 - (i) Le défaut de paiement peut entraîner une action disciplinaire en vertu de la règle 17b(3) de la FCDQ.
- (1) La ou les ligues doivent être informées que l'individu n'est pas membre et ne peut pas participer aux compétitions de la FCDQ.
- (2) Si aucune réponse n'est reçue à la date spécifiée, transmettre ce qui suit au directeur exécutif de la FCDQ :
 - (a) Une copie du recto et du verso du chèque ou de la traite de carte de crédit renvoyé.
 - (b) Les reçus certifiés et une copie de l'avis envoyé à la personne demandant le paiement.
 - (c) La documentation des frais bancaires/services encourus.
 - (d) Une copie de la demande d'adhésion.
 - (e) Toute autre correspondance.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

6. PROCÉDURES SPÉCIALES

Le président de la FCDQ peut nommer un comité spécial, qui peut comprendre des membres du conseil d'administration de la FCDQ et des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration de la FCDQ, pour mener une audience ou une enquête au sein d'une association. À la fin de l'audience, le comité doit faire un rapport et une recommandation au conseil d'administration/comité de la FCDQ pour une décision, qui sera finale.

7. CAUTIONNEMENT

Le directeur exécutif de la FCDQ fera en sorte qu'une action soit intentée contre une association ou un dirigeant de la ligue en raison des pertes subies dans le cadre du programme de cautionnement de la FCDQ. La FCDQ peut, si nécessaire, exiger que des mesures soient prises en cas de mauvaise utilisation des fonds ou des biens.

Lorsque des accusations de mauvaise utilisation des fonds ou une réclamation de cautionnement ont été déposées contre une association ou un officiel de la ligue, l'individu accusé continue d'être admissible à jouer dans les compétitions de la FCDQ, mais la FCDQ suspendra temporairement l'officiel de tous les postes occupés jusqu'à ce que cette question ait été examinée par le conseil administratif ou le comité de la FCDQ agissant au nom du conseil administratif. Le conseil d'administration de l'association/ligue devra nommer un autre officier pour remplir les fonctions de l'officier qui est sous suspension temporaire. Cette procédure s'applique dans tous ces cas sauf lorsqu'un appel est fait au directeur exécutif de la FCDQ qui peut autoriser l'officier à reprendre ses fonctions, en attendant une action du conseil d'administration/comité de la FCDQ. Les règles suivantes s'appliquent.

7.1 PÉNURIE DE FONDS

Lorsqu'une pénurie de fonds se produit en raison d'une mauvaise utilisation dans une ligue de la FCDQ ou dans une association provinciale ou locale certifiée, les dispositions suivantes s'appliquent :

- (1) Le responsable de la ligue de la FCDQ, le superviseur ou l'entraîneur adulte ou le membre du conseil d'administration de l'association à qui les fonds ont été confiés est sujet à une suspension indéfinie de son adhésion.
- (2) L'administrateur qui doit faire des vérifications mensuelles du compte peut également être responsable de la suspension indéfinie de l'adhésion s'il est reconnu coupable de ne pas avoir rempli cette fonction.
- (3) Lorsque de fausses déclarations sont délibérément faites ou déposées auprès de la société de cautionnement afin de percevoir une somme plus importante que celle due au titre du cautionnement, les responsables seront soumis à une suspension de l'adhésion à la FCDQ.

7.2 MESURE DE SUSPENSION

Lorsque la FCDQ est informée, après une enquête appropriée, qu'un membre qui est couvert par le programme d'obligations de la FCDQ s'est rendu coupable d'actes au sens des points (1) ou (2) ou des deux au titre des pénuries de fonds, la FCDQ fera en sorte que les mesures suivantes soient prises :

- (1) La ou les personnes concernées doivent être informées qu'une accusation menant à une suspension est préférée. Cette avis est envoyée par courrier certifié et indique spécifiquement la cause de l'action. La méthode et le délai d'introduction d'un recours doivent également être indiqués.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

(2) L'association locale et les dirigeants de la ligue concernée doivent être informés qu'une action a été engagée.

(3) Toutes les informations disponibles doivent être transmises au directeur exécutif de la FCDQ.

7.3 RÉINTÉGRATION

Une demande de réintégration dans les cas où une suspension a été imposée en vertu de cette règle doit être déposée auprès de la FCDQ et doit inclure une preuve de paiement. Si le FCDQ détermine qu'une audience de réintégration est nécessaire, l'association ayant la juridiction d'origine doit suivre les procédures spécifiées dans la section 4.5. Le statut du demandeur restera inchangé jusqu'à ce que le directeur exécutif de la FCDQ lui notifie, par écrit, la décision du conseil d'administration/comité de la FCDQ.

8. LE NON-PAIEMENT DES FRAIS DE LA LIGUE

Les procédures suivantes sont applicables dans tous les cas de non-paiement des frais de ligue et/ou de retrait abusif.

8.1 ACTION DE LA LIGUE

Une accusation contre un membre pour non-paiement des cotisations de la ligue sera déposée uniquement auprès de la ligue et la ligue devra suivre les procédures décrites dans la règle 115b.

8.2 ACTION DE L'ASSOCIATION

Sur réception d'une recommandation du conseil d'administration de la ligue conformément à la règle 115b, le secrétaire de l'association locale devra, dans les 30 jours suivant la réception de ladite recommandation, fournir au directeur exécutif de la FCDQ une copie du procès-verbal, des règlements de la ligue et de tous les documents et matériels examinés lors de la réunion de la ligue.

8.3 ACTION DE LA FCDQ

Dès la réception de dit matériel d'un directeur d'association locale, le directeur exécutif de la FCDQ avisera le membre de la ligue qu'il a 30 jours pour demander une audience sur l'accusation en soumettant une demande écrite au directeur exécutif de la FCDQ. Lorsqu'une audience est demandée, le directeur exécutif de la FCDQ demandera à l'association locale de traiter la plainte conformément à la procédure d'audience de l'association décrite dans l'article VIII numéro 3. Si le membre ne demande pas une audience dans le délai imparti, le dossier sera soit traité et finalisé administrativement, soit envoyé au conseil d'administration/comité de la FCDQ pour une décision.

8.4 RÉINTÉGRATION

Les demandes de réintégration en cas de non-paiement des frais de ligue doivent être déposées par écrit auprès du directeur exécutif de la FCDQ et doivent inclure une preuve de paiement. Le statut du demandeur restera inchangé jusqu'à ce qu'il soit informé par écrit par le directeur exécutif de la FCDQ de la décision du conseil d'administration de la FCDQ.

9. RÉVOCATION D'UN DIRIGEANT

La procédure suivante doit être suivie lorsqu'une plainte est déposée pour retirer un directeur ou un administrateur d'un bureau d'association. (Voir l'article V - Conseil d'administration de la FCDQ, section D - Démission, révocation et vacances des statuts nationaux de la FCDQ).

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

- (1) Dans un délai d'une semaine après réception de la plainte écrite, le président de l'association (ou le plus haut responsable suivant si le président est impliqué) doit programmer une réunion du conseil d'administration de l'association, et des avis écrits à ce sujet doivent être fournis au conseil d'administration de l'association. La réunion doit avoir lieu dans les 30 jours suivant la réception de la plainte.
- (2) La notification écrite et une copie de la plainte doivent être fournies à la personne incriminée. Cet avis doit être envoyé par courrier de première classe ou être remis en main propre au moins 10 jours avant la réunion. Il doit indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que son droit d'y assister et de présenter une défense.
- (3) Le quorum du conseil d'administration de l'association doit être atteint, et une liste des personnes présentes et absentes doit être incluse dans le dossier.
- (4) Un procès-verbal de la réunion et tous les documents et matériels relatifs aux charges sont conservés.
- (5) La révocation d'un membre du conseil d'administration requiert un vote à la majorité des deux tiers des membres présents et votants.
- (6) Dans les 5 jours suivant la date de la réunion, les personnes concernées sont informées par écrit de la décision du conseil d'administration et du droit de faire appel de cette décision auprès du directeur exécutif. Un appel doit être déposé dans les 15 jours suivant la date de l'avis, sinon la décision du conseil est définitive.

10 RÉÉVALUATION DES MOYENNES

Le conseil d'administration de la FCDQ ou un comité composé d'au moins 5 membres, nommé par le conseil d'administration de la FCDQ à cette fin, peut réévaluer la moyenne de ligue de tout membre de l'association, lorsqu'il est prouvé que cette moyenne ne représente pas la véritable capacité du quilleur. Le quilleur doit signaler et utiliser la moyenne réévaluée pour toutes les compétitions pour handicapés ou classées jusqu'à ce qu'il ait établi une moyenne de jeu de ligue supérieure à la moyenne réévaluée.

Après que la nouvelle moyenne a été en vigueur pendant une période de 12 mois, le quilleur peut demander un réajustement au comité de révision de la moyenne s'il n'a pas établi une moyenne de ligue plus élevée et s'il peut également fournir des documents suffisants pour justifier un réajustement de la nouvelle moyenne.

La procédure suivante doit être utilisée pour recalculer le taux de tout membre de l'association :

- (1) Le quilleur doit être notifié de l'action de réévaluation envisagée par courrier certifié avec accusé de réception au moins 10 jours avant la réunion.
- (2) Le quilleur doit avoir la possibilité de se présenter devant le comité et de présenter tout témoignage ou preuve pour montrer pourquoi de telles mesures de réévaluation ne devraient pas être prises.
- (3) Lorsqu'un quilleur a été réévalué, il doit à nouveau être informé de la moyenne réévaluée par courrier certifié avec accusé de réception.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

- (4) Le quilleur aura le droit de faire appel au directeur exécutif de la FCDQ de l'action de l'association à condition que l'appel soit déposé dans les 15 jours après qu'il soit informé de la moyenne réévaluée. Si aucun appel n'est déposé dans la période de 15 jours, la moyenne réévaluée sera maintenue.

K. FINANCES

Des procédures seront établies pour garantir que tous les fonds DE LA fcdq sont protégés et traités conformément aux procédures comptables généralement acceptées. Le conseil d'administration de la FCDQ peut déléguer ce pouvoir au comité financier.

Le conseil d'administration (ou le comité) de la FCDQ établit des politiques pour l'audit, l'exécution des contrats, les signatures requises pour les chèques et les traites financières et les questions administratives et financières connexes.

L. DÉCISIONS JURIDICTIONNELLES

Chaque association soumet à la FCDQ ses propositions de limites juridictionnelles qui doivent inclure au moins un centre de quilles. Un centre de quilles ne peut être représenté que par une seule association. La FCDQ assurera la médiation de tous les conflits spéciaux de limites de juridiction et facilitera une résolution consensuelle des problèmes de limites.

M. CATÉGORIES D'ADHÉSION DES MEMBRES

Voici les catégories de membres établies par la FCDQ. Cette liste n'est pas "gravée dans la pierre", car certaines catégories peuvent être ajoutées ou supprimées selon les besoins.

- (1) Adhésion régulière - Normalement demandée par l'intermédiaire d'un secrétaire de ligue.
- (2) Affiliée - également appelé membre indépendant - non demandé par l'intermédiaire d'une ligue.
- (3) Collégiale
- (4) Temple de la renommée
- (5) Internationale
- (6) Membre à vie
- (7) Membre émérite
- (8) Permanente
- (9) Honoraire
- (10) Jeux olympiques d'été/spéciaux
- (11) Jeunesse
- (12) Famille

Les professionnels peuvent être inclus en fonction de la catégorie. Cette section comprendra également des procédures pour tester de nouveaux types d'adhésion.

N. CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ AUX NORMES DE PERFORMANCE DE LA FCDQ

La FCDQ supervisera le respect des normes de performance de la FCDQ à tous les niveaux. Le respect des normes de performance est nécessaire pour maintenir la charte d'une association. Si le statut de la charte d'une association est menacé, la FCDQ travaillera avec l'association avant de prendre la décision de ne pas renouveler ou de révoquer une charte. La FCDQ a le droit d'examiner les performances d'une association à tout moment.

FÉDÉRATION CANADIENNE DES DIX QUILLES

MANUEL DES POLITIQUES NATIONALES

O. LES NORMES DE PERFORMANCE

1. ÉVALUATION

Il est recommandé de procéder à une auto-évaluation annuelle des associations provinciales et locales. La FCDQ utilisera ces évaluations pour déterminer les besoins en matière d'éducation et pour fournir une assistance si nécessaire.

Parmi les sujets à couvrir, on peut citer : le recrutement et la fidélisation des membres, le traitement des adhésions, la communication, les tournois, le budget, les taxes, la formation, etc.

2. PROGRAMMES, SERVICES ET NORMES

La FCDQ développera et soutiendra des programmes, des services et des normes de performance pour les associations et les membres. Ces domaines seront développés par le conseil d'administration de la FCDQ et détaillés dans cette section.

3. PROGRAMME DE RECONNAISSANCE

Le programme de reconnaissance des associations de la FCDQ honorera les associations pour leur excellence dans des catégories spécifiques, telles que les championnats d'association, les prix ou les programmes pour les jeunes.

4. ÉQUIPE CANADA

La FCDQ continuera à développer des équipes d'athlètes pour les compétitions nationales et internationales connues sous le nom d'Équipe Canada. Ces équipes représenteront le Canada dans les compétitions internationales. La FCDQ offrira à tous les membres admissibles la possibilité de participer.

Pour maintenir notre rôle comme ayant les meilleurs athlètes et équipes au monde :

- (1) Une formation adéquate sera dispensée avant la compétition.
- (2) Le personnel administratif nécessaire avant, pendant et après la compétition sera disponible, comme les entraîneurs, les formateurs et les chefs d'équipe.

P. TOURNOIS

Afin d'assurer l'égalité des chances en matière de participation au sport et de sélection de l'équipe nationale, il y aura des tournois pour les membres adultes (femmes et hommes), les femmes et les jeunes (jeu libre). D'autres tournois seront organisés en fonction des réactions des membres et de l'évaluation des événements.

1. CHAMPIONNAT MIXTE CANADIEN

- a. Les règlements seront révisés à chaque année et affichés sur le site web
- b. Les formulaires seront révisés à chaque année et publiés sur le site web

2. ÉPREUVES CANADIENNES DE SÉLECTION D'ÉQUIPE CANADA

- a. Les règlements seront révisés à chaque année et affichés sur le site web
- b. Les formulaires seront révisés à chaque année et publiés sur le site web.