



Commission des officiels

Règlements administratifs

Rév. 2023

Approuvé par le Conseil d'administration d'Athlétisme Québec
le 26 septembre 2023

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

Chapitre 1 – Règles de fonctionnement

1.1 Mandat et champ de compétence

La Commission des officiels est l'une des commissions permanentes d'Athlétisme Québec (ci-après « AQ ») tel que défini au chapitre 5 de ses Règlements généraux.

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

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

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

1.2 Rattachement administratif

- a) Conformément aux Règlements généraux en vigueur, la Commission relève de la Direction générale d'AQ et doit répondre à cette dernière de ses performances et des résultats obtenus.
- b) Le Président de la Commission et la Direction générale d'AQ se rencontreront typiquement au minimum deux fois par année, soit au printemps et à l'automne entre les saisons intérieure et extérieure afin notamment de faire le bilan de la saison précédente et identifier les enjeux et les actions prioritaires pour la saison suivante.

La communication régulière entre la Commission et la Direction générale sera assurée par le délégué administratif conformément à l'article 1.4.

1.3 Changement aux présents Règlements administratifs

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

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

1.4 Composition de la Commission

- a) *Membres votants.* La Commission est composée de sept (7) officiels choisis et élus lors de la Réunion annuelle des officiels conformément à la procédure d'élection décrite à l'article 3.4 ci-après.
- b) *Durée.* La durée des mandats est de deux (2) ans, en alternance avec quatre mandats se terminant une année et les trois autres l'année suivante. Si plus de quatre (4) sièges se libèrent en même temps, certains mandats seront d'un an pour maintenir l'alternance. À échéance d'un mandat, une personne peut se représenter à nouveau aux élections.
- c) *Attribution des responsabilités.* Après chaque élection, la Commission se réunit dès que possible afin de déterminer les fonctions et responsabilités attribuées à chacun, conformément à l'article 1.5 ci-après.
- d) *Membre observateur.* La Direction générale nomme un délégué administratif participant aux réunions de la Commission à titre d'observateur ayant droit de parole, mais sans droit de vote. Ce délégué assure un rôle de coordination et de communication régulier entre la Commission et la Direction générale. La Commission peut décider en tout temps d'inviter ou de nommer d'autres membres observateurs selon les besoins.
- e) *Siège vacant.* Si un siège au sein de la Commission devient vacant en cours de mandat, les membres en place peuvent nommer un autre officiel affilié ayant les qualités requises et selon les mêmes exigences d'admissibilité qu'une candidature lors de la

procédure d'élection décrite à l'article 3.4. Le mandat de cette personne se terminera lors de la prochaine Réunion annuelle des officiels.

1.5 Fonctions et responsabilités

a) *Président*

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

b) *Vice-Président*

- Assume les tâches et responsabilités du Président en cas d'absence
- Assume toute tâche que le Président ou la Commission lui délèguera

c) *Secrétaire*

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

d) *Registraire*

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

e) *Responsables du développement des officiels (minimum 3 personnes)*

La Commission nommera des responsables pour s'occuper des trois grands dossiers relatifs au développement des officiels, soit le mentorat, la formation et les évaluations. À sa discrétion, la Commission pourra organiser les responsabilités par dossier et/ou par niveau de développement des officiels (p.ex. officiels régionaux, provinciaux et nationaux).

Les tâches relatives au mentorat consistent à :

- Identifier les mentors et voir à leur formation
- Coordonner le jumelage entre mentors et mentorés

Les tâches relatives à la formation consistent à :

- Coordonner le calendrier des formations et des examens écrits
- Recevoir et tenir une liste des demandes de formation des officiels
- Vérifier et coordonner la disponibilité des formateurs
- Coordonner les besoins de formation avec les gérants de compétition
- Coordonner la mise à jour régulière des contenus/manuels de formation et des examens écrits relevant de la Commission

Les tâches relatives aux évaluations pratiques consistent à :

- Recevoir et tenir une liste des demandes d'évaluation des officiels
- Vérifier et coordonner la disponibilité des évaluateurs
- Coordonner les évaluations avec les gérants de compétition
- Coordonner la mise à jour des critères et formulaires d'évaluation relevant de la Commission

f) *Responsable de l'accueil, de la rétention et de la reconnaissance*

- Collabore aux activités de recrutement et coordonne le processus d'accueil des nouveaux officiels, en collaboration avec AQ, les clubs organisateurs et l'ensemble des clubs
- Coordonne la mise en place de stratégies de rétention des officiels
- Élabore et propose à AQ un système de reconnaissance des officiels

g) Responsabilités communes

- Gérer les affaires courantes relatives aux officiels
- Planifier le développement des officiels, à savoir :
 - a. identifier les besoins à court et à long termes, selon les niveaux (régional, provincial et national) et selon les régions du Québec
 - b. identifier les candidats à développer pour combler les besoins
- Déterminer les besoins budgétaires pour les initiatives de la Commission et faire les recommandations qui en découlent à la Direction générale
- Assurer un suivi des divers comités ou groupes de travail sous la responsabilité de la Commission

La Commission peut aussi définir d'autres fonctions et responsabilités selon ses besoins, sur une base temporaire ou permanente, et peut assigner ces fonctions et responsabilités à des officiels non-membres de la Commission. Une même personne peut cumuler plusieurs fonctions. Toutefois, les fonctions de Président et de Secrétaire ne peuvent être cumulées par une seule et même personne

1.6 Réunions de la Commission

- a) La Commission se réunit régulièrement selon les besoins. Il est recommandé qu'il y ait typiquement quatre (4) rencontres par année.
- b) Tout membre de la Commission peut participer à une réunion par téléphone ou à l'aide de moyens de communication audio ou audio-vidéo selon la disponibilité de tels équipements. Des échanges par courriers électroniques faisant l'objet d'un compte-rendu écrit et approuvé par une majorité des membres ayant quorum peut aussi tenir lieu de réunion.
- c) Une réunion spéciale peut être convoquée i) par le Président; ou ii) à la demande d'au moins quatre (4) membres de la Commission.
- d) Toute réunion doit faire l'objet d'un préavis de convocation d'au moins cinq (5) jours calendaires.
- e) Le quorum aux réunions est de quatre (4) membres votants.

1.7 Sous-comité des affaires urgentes

- a) Ce sous-comité est formé de trois (3) membres de la Commission, soit le Président, le Vice-Président et le Secrétaire nommés d'office. Si certaines de ces fonctions sont cumulées par une même personne, une troisième personne est élue parmi les autres membres votant de la Commission.
- b) De façon exceptionnelle, lorsque les conditions énoncées à l'article 1.6 pour convoquer une réunion spéciale ne peuvent être remplies et qu'une ou des décisions urgentes doivent être prises, ce sous-comité peut se réunir par tout moyen disponible, sans préavis, pour s'occuper de ces affaires urgentes. Ce sous-comité doit alors présenter à la prochaine réunion régulière de la Commission une justification et un compte-rendu des décisions prises.

1.8 Suspension et expulsion de la Commission

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

- a) Un membre peut être suspendu de ses fonctions au sein de la Commission, pour une période déterminée, par un vote du deux-tiers (2/3) de tous les autres membres élus, soit un minimum de quatre (4) votes, recommandant la suspension à la Direction générale à qui incombera la décision finale.
- b) Dans le cas d'une situation grave justifiant l'expulsion définitive de la Commission, les autres membres procéderont d'abord à un vote pour une suspension immédiate conformément au paragraphe a) et déposeront une demande d'expulsion définitive auprès de la Direction générale d'AQ.

Chapitre 2 – Statut d'officiel

2.1 Officiel affilié

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

- Être résidant du Québec.
- Être reconnu par la Commission à titre d'officiel qualifié de niveau 1 ou supérieur.
- Avoir complété le formulaire de demande d'affiliation à AQ et l'avoir transmise au Registraire de la Commission.
- Ne pas faire l'objet d'une suspension ou d'une expulsion en vertu des Règlements généraux d'AQ ou en vertu des articles 2.4 ou 2.5 des présents Règlements administratifs.

Les périodes d'affiliation sont du 1^{er} janvier d'une année jusqu'au 31 décembre de la même année.

2.2 Devoirs et obligations des officiels

Les officiels affiliés ont les devoirs et obligations suivantes :

- Connaître les règlements applicables au travail et au statut d'officiel et les observer. En particulier, se maintenir à jour sur les changements de la réglementation et, le cas échéant, suivre les formations continues exigées par la Commission ou le *Comité national des officiels*.
- Participer annuellement à un nombre requis de compétitions sanctionnées par AQ. Afin d'être considéré comme officiel « actif » au niveau provincial ou supérieur

(niveaux 3 et plus), le nombre minimal de crédits obtenus au cours d'une année est de huit (8). Pour les niveaux régionaux (niveaux 1 et 2), un minimum d'un (1) crédit est requis.

- Respecter le code d'éthique pour les officiels tel que défini dans les Règlements généraux d'AQ.
- Se soumettre périodiquement aux vérifications du casier et des antécédents judiciaires.

2.3 Démission à titre d'officiel

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

2.4 Processus de gestion des mesures disciplinaires

- a) Des situations délicates et non désirées relativement à des comportements déficients d'un officiel peuvent se produire et la Commission se voit alors la responsabilité d'agir proactivement conformément à une procédure connue décrite ci-après. Un processus de gestion positive des mesures disciplinaires est mis en place dans le but de modifier un comportement déficient et il sera appliqué en tenant compte de la gravité de la situation en respectant une certaine gradation des mesures disciplinaires.
- b) Le processus de gestion des mesures disciplinaires prend d'abord la forme d'une rencontre par un ou des membres de la Commission avec l'officiel concerné afin d'identifier la situation problématique et les correctifs souhaités. Toujours pour la même situation non réglée, s'ensuivra un avis écrit dont une copie sera consignée au dossier de l'officiel et une copie sera transmise à la Direction générale pour son intervention. Si la situation persiste encore, s'ensuivra le dépôt d'une plainte auprès du Comité de discipline et de résolution de conflits d'AQ qui pourra prendre les mesures nécessaires, incluant la suspension ou l'expulsion.
- c) Nonobstant la procédure décrite dans le présent article et en conformité avec la *Politique en matière de protection de l'intégrité* d'AQ, toute situation grave de harcèlement, d'abus, de négligence ou de violence dans un contexte sportif doit être rapporté à l'Officier des plaintes, un mécanisme indépendant mis à la disposition de la communauté sportive québécoise, via la plateforme « *Je porte plainte* » accessible sur le site web d'AQ ou celui de Sport'Aide.
- d) Voici une liste non exhaustive des principales situations pouvant mener à des mesures disciplinaires :
 - Non-respect du code d'éthique pour les officiels

- Harcèlement (de quelque nature que ce soit)
 - Langage injurieux, grossier et vulgaire
 - Comportement inapproprié
 - Non-respect des règles de sécurité
 - Négligence dans le travail accompli et/ou non-respect des règlements régissant la pratique de l'athlétisme (WA, AQ, RSEQ/U Sports, etc.)
- e) Aucune discussion sur le comportement d'un officiel ne sera inscrite dans les comptes-rendus des réunions, sauf pour mentionner le traitement d'une plainte écrite, et ces discussions devront demeurer confidentielles et se limiter aux intervenants concernés. Toute décision d'annoncer publiquement une sanction à l'encontre d'un officiel, incluant une suspension ou une expulsion, relèvera du Comité de discipline et de résolution de conflits, de la Direction générale ou du Conseil d'administration, selon les politiques en vigueur au sein d'AQ.
- f) Toute plainte écrite d'un tiers envers un officiel sera acheminée au Président de la Commission (ou au Vice-Président si le Président est visé par la plainte) et les autres membres en seront informés. La plainte devra être étudiée dans les plus brefs délais conjointement par la Commission (excluant le cas échéant tout membre de la Commission faisant l'objet de la plainte) et la Direction générale afin de déterminer si la procédure graduelle décrite au paragraphe b) sera appliquée ou si la plainte écrite sera immédiatement transférée au Comité disciplinaire et de résolution de conflit d'AQ.

2.5 Processus de contrôle des compétences

- a) La Commission a plein pouvoir en matière de contrôle et de validation des compétences des officiels (sous réserve des pouvoirs partagés et/ou délégués au *Comité national des officiels* (CNO) d'Athlétisme Canada) et cela autant durant le processus d'obtention d'un niveau par un officiel qu'après cette obtention. Ainsi, la Commission assure l'encadrement des règles et processus régissant l'obtention d'une promotion et, lorsqu'applicable, fait ses recommandations relatives à ces promotions au CNO. Elle est aussi responsable du maintien des compétences des officiels et de la formation continue requise.
- b) Il peut survenir des situations où un officiel présente des lacunes de compétence ou une perte d'aptitude après l'obtention d'un niveau d'une discipline donnée. La Commission se voit alors la responsabilité d'agir proactivement. Un processus de gestion positive sera mis en place dans le but d'accompagner l'officiel présentant des lacunes, généralement sous la forme d'un mentorat temporaire et adapté à la situation particulière. Afin de guider ses actions et ses décisions dans le cadre du présent article, la Commission devra avoir pour principe directeur de privilégier l'intérêt collectif des officiels et des athlètes plutôt que l'intérêt individuel d'un

officiel, sans toutefois négliger d'aucune façon le respect de l'officiel concerné. En particulier, la sécurité pour tous (incluant celle de l'officiel concerné) doit primer sur toute autre considération.

- c) Dans les cas d'une perte d'aptitude temporaire (p.ex. en raison d'un problème de santé ponctuel), la Commission peut suspendre le privilège de l'officiel d'être assigné à certaines responsabilités.
- d) Dans les cas d'une perte d'aptitude permanente (p.ex. dû à un problème de santé chronique) ou d'une lacune importante de compétence qui n'a pu être réglée après un processus de mentorat, la Commission peut selon la nature ou la gravité de la situation : i) suspendre de façon permanente le privilège d'être assigné à certaines responsabilités; ii) révoquer un niveau dans une discipline particulière; ou iii) ne plus renouveler l'affiliation à titre d'officiel. Une décision écrite sera transmise à l'officiel, une copie sera consignée à son dossier et une copie sera transmise à la Direction générale. Si la révocation concerne un niveau national, la Commission en fera la recommandation au CNO.
- e) Aucune discussion sur des lacunes de compétence ou d'une perte d'aptitude d'un officiel ne sera inscrite dans les comptes-rendus des réunions, sauf pour mentionner le traitement d'une situation, et ces discussions devront demeurer confidentielles. Néanmoins, toute décision finale impliquant une révocation ou la suspension d'un privilège devra être consignée dans le compte-rendu de la réunion afin de pouvoir être appliquée et, le cas échéant, communiquée aux gérants de compétition. Le choix d'annoncer publiquement une décision à l'encontre d'un officiel relèvera de la Direction générale.

Chapitre 3 – Réunion annuelle des officiels

3.1 Nature

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

3.2 Convocation

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

3.3 Déroulement

- a) Le Président de la Commission préside cette Réunion et le Secrétaire en poste au début de la Réunion en rédige le compte-rendu.
- b) Les membres de la Commission font rapport de leurs activités, déposent et présentent un bilan de la dernière année et abordent toute autre question d'intérêt pour les officiels.
- c) L'ordre du jour doit prévoir une période de questions et d'échange ouvert avec les officiels présents. Des officiels ne pouvant être présents peuvent aussi soumettre d'avance au Secrétaire des questions d'intérêt général qui pourront être répondues lors de cette période d'échange.
- d) En dernière partie de la Réunion, doit avoir lieu des élections pour combler les sièges devenus vacants au sein de la Commission conformément aux dispositions de l'article 1.4.

3.4 Élections

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

- a) *Droit de vote* : Tout officiel présent et affilié depuis au moins trente (30) jours avant la date de l'élection, tel que confirmé par le Registraire, a droit de vote.
- b) *Quorum* : Le quorum pour la tenue des élections est composé des officiels présents ayant droit de vote.
- c) *Éligibilité d'une candidature* : Tout officiel affilié et membre en règle d'AQ depuis au moins douze (12) mois avant la date de l'élection, tel que confirmé par le Registraire, peut poser sa candidature.

- d) *Déclaration préalable de candidature* : Toute personne éligible peut poser d'avance sa candidature par un avis écrit (incluant par courrier électronique) envoyé au Secrétaire de la Commission et reçu avant l'ouverture de la Réunion annuelle. La déclaration préalable de candidature est obligatoire pour une personne absente et ne participant pas en direct par une méthode à distance (téléphone, audio/vidéo-conférence, au tout autre moyen).
- e) *Période d'appel de candidatures* : Les candidatures soumises d'avance par écrit au Secrétaire de la Commission sont reçues et annoncées par le président d'élection et ce dernier ouvre une période d'appel de candidatures pour les officiels présents en assemblée (en personne ou par une méthode à distance). À ce moment, tout candidat présent peut aussi retirer sa candidature. Après avoir clos la période d'appel de candidatures et validé auprès du Registraire leur éligibilité, le président d'élection proclame les candidatures.
- f) *Droit de parole des candidats* : Après la procédure d'appel de candidatures, le président d'élection accorde un temps de parole de maximum deux (2) minutes à chacun des candidats qui le souhaitent pour se présenter et brièvement défendre leur candidature.
- g) *Nomination d'office* : Si le président d'élection constate qu'il n'y a pas plus de candidats que de sièges à combler, il proclame les noms des élus; sinon il appelle le scrutin.
- h) *Scrutin* : Les élections se font par scrutin secret. Chaque électeur inscrit sur un bulletin de vote les noms des candidats qu'il choisit pour les sièges à combler. Tout bulletin de vote contenant plus de noms que le nombre de sièges à combler ou un nom ne figurant pas sur la liste des candidats sera annulé.
- i) *Dépouillement des votes* : Le secrétaire et le président d'élection font le décompte des votes. Les candidats ayant reçu le plus de votes sont proclamés élus par le président d'élection. En cas d'égalité entre certains candidats, un autre tour sera organisé entre eux afin de les départager.

3.5 Réunion spéciale des officiels

- a) La Commission peut, à sa discrétion, convoquer une réunion spéciale des officiels afin de consulter sur une question particulière ou urgente.
- b) Pour des raisons exceptionnelles ou suivant une situation nécessitant une intervention rapide, dix (10) officiels affiliés peuvent, par avis écrit expliquant la raison et signé par chacun d'entre eux, demander au Président de la Commission de

convoquer dans les vingt et un (21) jours calendaires une réunion spéciale des officiels en présence des membres de la Commission.

- c) L'avis de convocation devra être adressée à tous les officiels affiliés par lettre ou courrier électronique au moins quatorze (14) jours calendaires avant la date de la réunion spéciale et devra contenir l'ordre du jour proposé.
