



Règles et règlements de la FCE

Table des matières

1. STATUT AMATEUR
 2. AFFILIATIONS EXTERNES
 3. ADHÉSIONS
 4. FRAIS D'ADHÉSION ET AUTRES FRAIS
 5. ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS DES MEMBRES
 6. ASSOCIATIONS PROVINCIALES ET TERRITORIALES
 7. ADMISSIBILITÉ
 8. RELATIONS ET DISCIPLINE
 9. COMPÉTITIONS INTERNATIONALES
 10. TOURNOIS ET COMPÉTITIONS - GÉNÉRALITÉS
 11. ÉPREUVES DU CIRCUIT DE SÉLECTION CANADIEN
 12. CHAMPIONNATS CANADIENS ET RÉGIONAUX
 13. CLASSEMENT CANADIEN
 14. SYSTÈME DE CLASSIFICATION DES ESCRIMEURS
 15. AFFECTATIONS INTERNATIONALES DES ARBITRES
 - 16 GOUVERNANCE
- ASSOCIATION DES ENTRAÎNEURS D'ESCRIME DU CANADA – STATUTS ET RÈGLEMENTS
- APPENDIX "A" Exemple de formulaires d'inscription et de renonciation
- APPENDIX "B" Demande de sanction de tournoi - voir le site www.escrime.ca
- APPENDIX "C" Critères de candidature à l'organisation d'une épreuve du circuit de sélection - voir le site www.escrime.ca
- APPENDIX "D" Code de Conduite de la FCE
- APPENDIX "E" Politique sur le harcèlement
- APPENDIX "F" Formule des tournois du circuit de sélection canadien pour les juniors et séniors - voir le site www.escrime.ca

APPENDIX "G" Section retirée en juillet 2006

APPENDIX "H" Classement HP - voir les livrets pour les athlètes sur le site www.escrime.ca

APPENDIX "I" Planification de la portée d'un projet ou d'un comité

APPENDIX "J" Portée d'intervention d'une personne désignée par le conseil d'administration

1.0 STATUT D'AMATEUR

DÉFINITION

- 1.1 Toute personne qui ne pratique pas le sport d'escrime en vue d'un gain pécuniaire est un amateur.
- 1.2 Quiconque n'est pas un amateur selon le sens de la section 1.1 est considéré un professionnel.

ENSEIGNANTS

- 1.3 Quiconque reçoit une rémunération dans la pratique de ses fonctions comme enseignant ou entraîneur d'escrime ne sera pas considéré un professionnel pour autant.

POSTES DE DIRECTION

- 1.4 Toute personne qui occupe un poste administratif ou de direction, ou qui poursuit une carrière qui n'est pas reliée à la compétition ne sera pas considérée comme gagnant sa vie grâce à ses capacités athlétiques, tant et aussi longtemps que ses faits et gestes n'impliquent pas la promotion directe de ses habiletés athlétiques pour des fins pécuniaires.

ACTIVITÉS COMMERCIALES

- 1.5 Un athlète peut participer à des activités commerciales rémunératrices relevant directement de l'escrime sans pour autant mettre en péril son statut d'amateur à la condition que la F.C.E., son club ou son association provinciale reçoive la somme due à l'athlète et la dépose dans un compte en fiducie afin de rembourser des dépenses encourues de bonne foi par l'athlète.

PROCÉDURES

- 1.6 Chaque fois qu'un escrimeur reçoit de l'argent de la F.C.E. pour couvrir ses frais de déplacement ou toute autre dépense dans le cadre de ses activités d'escrime, il doit, à la demande de la F.C.E., présenter au bureau national un état des dépenses dûment signé indiquant le montant reçu et le détail des sommes dépensées.

MESURES DISCIPLINAIRES

- 1.7 Tout membre amateur qui ne présente pas ledit état des dépenses tel que mentionné à la section 1.6 un peu plus haut, dans les trente (30) jours de la date de la demande s'expose à des mesures disciplinaires. Tout membre amateur qui présente un état des dépenses inexact, incomplet ou fallacieux sera sujet à des mesures disciplinaires.

RÈGLEMENTS DE LA F.I.E.

- 1.8 Les règlements de la F.I.E. relatifs au statut amateur doivent être respectés.

ARBITRAGE

- 1.9 Les professionnels ont le droit d'arbitrer aux tournois sanctionnées par la F.C.E.

JURIDICTION

- 1.10 Dans tous les cas où le statut d'amateur d'un membre est mis en cause, le cas doit être présenté au conseil d'administration de la F.C.E. qui tranchera la question.

2.0 AFFILIATIONS EXTERNES

CRITÈRES D'AFFILIATION

- 2.1 La F.C.E. peut signer des ententes d'affiliation avec n'importe quel organisme qui répond à l'un ou à plusieurs des critères suivants :
- a. un organisme qui régit un ou plusieurs sport(s) amateur(s);
 - b. un organisme qui organise périodiquement des compétitions reconnues de sport amateur auxquelles participent un certain nombre de pays incluant le Canada;
 - c. un organisme qui exerce un contrôle ou qui coordonne un sport amateur au niveau international; ou
 - d. une organisme qui est une association ou une fédération d'organismes nationaux ou internationaux directeurs de sport.

APPROBATION D'AFFILIATION

- 2.2 L'affiliation avec des organismes répondant au(x) critère(s) mentionné(s) ci-dessus n'entrera en vigueur qu'après un vote à la majorité des deux tiers des voix des membres du conseil d'administration de la F.C.E.

REPRÉSENTATION DE LA F.C.E. DANS LE CADRE D'AFFILIATIONS EXTERNES

- 2.3 Lorsque l'affiliation de la F.C.E à un organisme lui donne le droit d'élire un représentant au conseil d'administration ou de désigner un délégué pour une assemblée dudit organisme, le conseil d'administration de la Fédération élit les personnes qui combleront ces postes.

3.0 ADHÉSIONS

GÉNÉRALITÉS

3.1 La FCE a les catégories de membres suivantes :

- a) les associations provinciales et territoriales; et
 - b) les détenteurs de la licence, tel que défini dans les Statuts.
- i) n'importe qui peut devenir détenteur d'une licence de la FCE, moyennant le paiement des frais appropriés et en adhérant soit individuellement, soit par l'entremise d'une association provinciale ou territoriale, selon une procédure déterminée par l'association provinciale ou territoriale du licencié, via le système d'adhésion électronique de la FCE, en fournissant des données démographiques personnelles dans un format fixé de temps en temps par la FCE;
 - ii) Les données personnelles fournies par les détenteurs de licence seront traitées de manière confidentielle, y compris par l'association provinciale ou territoriale choisie par le détenteur de licence
 - iii) Les données personnelles seront assujetties aux lois sur la protection des renseignements personnels promulguées au Canada ou dans la province d'adhésion du détenteur de licence;
 - iv) À leur inscription, les détenteurs de licence devront identifier la catégorie dans laquelle ils participent en escrime, ou bien s'inscrire à titre de supporteur de l'escrime;
 - v) Les types de catégories de participation peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter : athlètes, entraîneurs, arbitres, armuriers, organisateur de compétitions, membres du directoire technique, membres du conseil d'administration de la FCE, membres du conseil d'administration d'une association provinciale ou territoriale, membres du personnel provincial, bénévole, ami de l'escrime;
 - vi) Licences à vie : il s'agit d'une catégorie d'adhésion individuelle honoraire, décernée à la discrétion du conseil d'administration, et qui dure pendant toute la vie du récipiendaire;
 - vii) Licence corporative : il s'agit de sociétés membres enregistrées dans le cadre des lois provinciales ou nationale sur les sociétés, dont les adhésions sont gérées par la FCE;
 - viii) Licence de club : il s'agit de membres qui sont des clubs d'escrime dûment reconnus, enregistrés par leur association provinciale ou territoriale.

- 3.2 Nonobstant toute condition à l'effet inverse stipulée dans les présents règlements, les licences individuelles de la FCE ne sont acceptées qu'à la seule discrétion du conseil d'administration, qui peut les révoquer n'importe quand pour un motif raisonnable.

DEMANDES D'ADHÉSION

- 3.3 La FCE reçoit toutes les demandes d'adhésion des associations provinciales et territoriales, et de licence individuelle, par l'entremise de son système d'adhésion en ligne sur Internet. Tous les détenteurs de licence de la FCE doivent être membres en règle de l'association provinciale ou territoriale de la région géographique où se situe le club du demandeur. Les personnes résidant à l'étranger et intéressées à obtenir une licence peuvent envoyer leur demande d'adhésion à l'association provinciale ou territoriale de leur choix.
- 3.4 Les demandes de licence de la FCE doivent être présentées tous les ans par le demandeur de licence individuelle, par l'entremise du système électronique d'adhésion de la FCE basé sur Internet. L'association provinciale ou territoriale de la région du club du demandeur partagera les informations fournies à l'aide d'un formulaire qui doit contenir, en plus d'autres informations facultatives, les informations obligatoires suivantes :
- a) le nom, l'âge, l'adresse, l'affiliation de club et l'association provinciale ou territoriale du demandeur;
 - b) une déclaration électronique du demandeur attestant que les renseignements qu'il a fournis sont exacts et véridiques, qu'il est assujéti aux Statuts et règlements, aux politiques, et aux règles de la FCE et de la FIE, si elles s'appliquent, et qu'il s'engage à les respecter;
 - c) une déclaration électronique du demandeur attestant qu'il participe à toutes les activités d'escrime ou connexes uniquement à ses propres risques, et qu'il renonce à toute poursuite, de quelle que sorte que ce soit, contre la FIE, la FCE, ses associations provinciales et territoriales et ses clubs affiliés, relative à toute blessure ou dommage à sa personne ou à ses biens, découlant d'une telle participation. Les associations provinciales et territoriales peuvent ajouter leurs propres clauses de renonciation qui peuvent exiger une déclaration supplémentaire de la part du demandeur; et
 - d) une déclaration électronique et une reconnaissance de la part de son tuteur légal ou d'un parent, attestant toutes les conditions stipulées ci-haut, au cas où le demandeur serait mineur dans sa province de résidence.

ÉCHÉANCE

- 3.5 Le conseil d'administration fixe tous les ans les cotisations des associations provinciales et territoriales et le coût des licences individuelles, et il les communique aux associations provinciales et territoriales dans le rapport budgétaire effectué à l'occasion de l'assemblée générale annuelle de la FCE.

- 3.6 L'adhésion ne prend pas effet tant que la FCE n'a pas reçu une demande électronique d'adhésion adéquate, comportant une reconnaissance électronique en lieu de signature, et accompagnée des frais d'inscription requis.
- 3.7 Toutes les adhésions des associations provinciales et territoriales, ainsi que les licences de la FCE, exception faite des licences à vie, viennent à échéance le dernier jour de juillet de chaque année.

PREUVE D'ADHÉSION

- 3.8 La FCE émettra à tous les détenteurs de licence, comme preuve de leur adhésion, un numéro de licence dont la liste sera affichée sur le site Web de la FCE. Le conseil d'administration approuvera le mode d'attestation qui sera délivré à toutes les autres catégories de membres.

Nota : Les passeports d'escrime émis jusqu'en 2006 comme preuve d'adhésion ne seront plus obligatoires comme preuve d'adhésion (cf 4.7).

CRITÈRES D'ADHÉSION

- 3.9 Tous les dirigeants de la FCE doivent détenir une licence en règle au moment de leur nomination à leur poste et pendant toute la durée de leur mandat. Durant leur mandat, tous les administrateurs doivent demeurer membres en bonne et due forme de la FCE.

Toute autre personne - entraîneur, arbitre, athlète, gérant, ou autre représentant de la FCE - qui participe aux divers programmes sanctionnés ou financés par la FCE doit détenir une licence en règle de la FCE.

- 3.10 Tous les délégués des associations provinciales et territoriales aux assemblées générales annuelles de la FCE doivent détenir une licence en règle de la FCE pour avoir le privilège de voter au nom de leur association provinciale ou territoriale.
- 3.10A Les licences individuelles doivent être validées par l'association provinciale ou territoriale où se trouve le club de la personne identifiée.
- 3.10B Les détenteurs de licences de la FCE non validées par une association provinciale ou territoriale seront considérés comme ne respectant pas les Statuts et règlements de la FCE au sujet des adhésions, et ne seront donc pas considérés comme des membres annuels.

PROFESSIONNELS

- 3.11 Les professionnels doivent détenir une licence individuelle en règle de la FCE.

MODALITÉS

3.12 Modalités d'adhésion :

- a) il incombe à la FCE de tenir à jour un système électronique d'adhésion qui perçoit les frais revenant à la FCE, ainsi que les frais (cf 3.5) revenant aux associations provinciales ou territoriales, telles qu'elles les déterminent de temps à autre;
- b) les frais des associations provinciales et territoriales, recueillis par l'entremise du système électronique d'adhésion, seront versés à l'association provinciale ou territoriale de la manière qu'elles choisissent, mais diminués des frais de service directement encourus par la FCE pour ces transactions;
- c) les escrimeurs doivent acheter tous les ans, sur le site Web de la FCE, leur licence de la FCE avant de pouvoir participer à un quelconque événement sanctionné par la FCE;
- d) les escrimeurs peuvent acheter chaque année leur licence de la FIE, de temps à autre sur le site Web de la FCE. Chacun est responsable de détenir une licence avant de participer à une compétition internationale. Les dates auxquelles la FCE commande des licences de la FIE seront affichées périodiquement sur le site Web de la FCE. La FCE recommande aux tireurs de se procurer leur licence de la FIE au moins trente (30) jours avant leur première compétition internationale de la saison;
- e) les associations provinciales et territoriales membres doivent faire parvenir au bureau national de la FCE :
 - i) au plus tard le 1^{er} septembre de chaque année, leur cotisation. Les associations provinciales et territoriales qui envoient leur cotisation après cette date devront payer une amende pour l'année d'adhésion en cours;
 - ii) un rapport de tous les clubs affiliés, y compris leur nom et les coordonnées des personnes-ressources, et notamment leur nom, adresse électronique, adresse postale et ceux des entraîneurs, le plus tôt possible, en conformité avec l'article 3.13.

ADHÉSION DES CLUBS

- 3.13 Pour détenir le statut de club reconnu par la FCE, peu importe la saison d'escrime, le registraire des adhésions doit recevoir la notification de la part de l'association provinciale ou territoriale que le club est membre en règle, au plus tard trente (30) jours après le début de l'année d'adhésion, ou dans le cas d'un nouveau club, dans les trente (30) jours suivant sa création à titre de club reconnu par son association provinciale ou territoriale.
- 3.14 Un escrimeur sera reconnu membre d'un club si :

- a) cette personne a indiqué au moment de sa demande de licence de la FCE qu'elle était membre de ce club, ou si elle a effectué un changement d'affiliation de club, de son ancien club à ce nouveau club, et que l'association provinciale ou territoriale où elle est inscrite ait prévenu la FCE dans les trente (30) jours suivant ce changement;
- b) ce club doit être un club reconnu par la FCE, sinon l'escrimeur sera considéré comme membre «indépendant»;
- c) un athlète ne peut pas représenter plus d'un club à la fois à une même arme.
Toutefois, si un athlète souhaite appartenir à plusieurs clubs parce qu'il dispute des compétitions à plusieurs armes, il doit déclarer, au moment de son adhésion annuelle à titre de licencié de la FCE, toutes ses affiliations de club, par arme.

4.0 FRAIS D'ADHÉSION ET AUTRES FRAIS

COTISATIONS DES ASSOCIATIONS PROVINCIALES

- 4.1 Chaque association provinciale ou territoriale doit payer des frais annuels d'adhésion (cotisation) fixés par la FCE pour l'année subséquente. Ces paiements sont dus le 1^{er} septembre. Les associations provinciales et territoriales dont le paiement parvient à la FCE après cette date se verront infliger une amende.

FRAIS DE LICENCE

- 4.2 Les membres individuels doivent verser leurs frais de licence de la FCE avant leur participation à toute activité sanctionnée ou reconnue par la Fédération.

LICENCE DES MEMBRES CORPORATIFS

- 4.3 Une société ou une entreprise qui fournit à la FCE la contribution minimale fixée par la FCE devient détentrice d'une licence corporative de la Fédération pour le reste de l'exercice financier en cours.

FAUTE DE PAIEMENT DES COTISATIONS PAR LES ASSOCIATIONS PROVINCIALES

- 4.4 Les associations provinciales et territoriales qui ne paient pas leurs frais d'adhésion avant la date limite fixée se verront retirer leur adhésion, ainsi que leur droit de vote et l'admissibilité de tous leurs licenciés à participer aux divers tournois, programmes ou activités de la FCE.

FAUTE DE PAIEMENT DES FRAIS DE LICENCE PAR LES MEMBRES INDIVIDUELS

- 4.5 Lorsqu'un membre individuel n'a pas payé ses frais de licence avant de participer à des événements, programmes ou activités sanctionnés ou reconnus par la FCE, le fautif se verra retirer son admissibilité à participer à toutes les activités de la FCE et à bénéficier de ses programmes, jusqu'à ce que tous les frais et amendes connexes aient été dûment versés.

Une amende pourra être infligée aux organisateurs d'une compétition, d'un programme ou d'une activité sanctionné(e) ou reconnu(e) par la FCE, pour avoir autorisé une personne non détentrice de la licence à y participer.

BON D'APPEL

- 4.6 Le bon devant être versé au compte de la Fédération pour les demandes de réintégration ou pour les appels à la suite d'une suspension ou de tout autre mesure disciplinaire doit être conservé par la FCE en cas de rejet de l'appel ou de la demande pour des motifs superficiels ou malicieux (voir le chapitre 8).

PASSEPORT

- 4.7 La FCE n'émettra plus de passeports à titre de preuve de l'adhésion, donc ils ne seront plus obligatoires pour la participation aux compétitions. Toutefois, les personnes qui souhaitent conserver un dossier de leurs activités d'escrime pourront encore se procurer un passeport, moyennant des frais fixes.

FRAIS D'ADMINISTRATION, FONDS EN FIDÉICOMMIS POUR LES ATHLÈTES

- 4.8 Dans le(s) cas où la FCE gère les revenus des athlètes provenant des activités commerciales liées à l'escrime, la FCE prélèvera un montant correspondant à dix pourcent (10%) de ces revenus. Dans tous les cas, un montant maximal de 200 \$ sera prélevé de tout dépôt dans un compte en fidéicommiss.

5.0 ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS DES MEMBRES

RAPPORTS ÉCRITS PRÉSENTÉS À L'A.G.A.

- 5.1 Tous les rapports préparés par les associations provinciales et territoriales, les personnes nommées par le conseil d'administration et les administrateurs de la FCE doivent être présentés dans un format électronique (à savoir des fichiers Word ou pdf) à un système électronique de distribution de fichiers (Sherefile, Juin 2008) au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Les délégués à l'assemblée générale annuelle devront avoir un accès de lecture à ces rapports par l'entremise du système électronique de distribution de fichiers au moins dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle.

PROCÈS-VERBAUX DES ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS

- 5.2 Le procès-verbal de chaque assemblée de la FCE sera dressé par un secrétaire nommé à cet effet.
- 5.3 Le procès-verbal de chaque assemblée sera diffusé sous forme d'ébauche, au plus tard quarante-cinq (45) jours après la levée de l'assemblée, par exemple par l'entremise d'un système de partage de fichiers ou par courriel.
- 5.4 À la prochaine assemblée générale annuelle, le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente sera ratifié.

AVIS D'AFFAIRE SPÉCIALE

- 5.5 Un avis d'affaire spéciale (c'est-à-dire qui exige une résolution particulière, par exemple le congédiement d'un directeur) à étudier au cours d'une réunion des membres, doit être soumis par écrit, au secrétaire du conseil d'administration, suffisamment à temps pour être acheminé à toutes les associations provinciales au moins trente (30) jours avant la date de la réunion. L'avis doit inclure assez d'informations pertinentes pour porter un jugement sensé.

CONFLIT D'INTÉRÊT

- 5.6 Toutes les questions relatives aux conflits d'intérêts ou à la possibilité de conflits d'intérêts seront traitées conformément à la politique de la FCE sur les conflits d'intérêts.

6.0 ASSOCIATIONS PROVINCIALES ET TERRITORIALES

RESPONSABILITÉS DES ASSOCIATIONS MEMBRES VIS-À-VIS DE LA FCE

- 6.1 Toutes les associations provinciales et territoriales membres de la FCE doivent communiquer chaque année à la FCE, dans les trente (30) jours précédant leur propre assemblée générale annuelle, une adresse postale, un numéro de téléphone, un numéro de télécopieur et une adresse électronique (courriel) officiels, qui serviront pour les communications officielles. L'association provinciale ou territoriale membre doit s'assurer que le secrétaire du conseil d'administration de la FCE détienne des renseignements à jour dans ce domaine. Mais toute association provinciale ou territoriale peut demander à la FCE de ne pas rendre publiques ces informations.

L'A.G.A. DES ASSOCIATIONS PROVINCIALES ET TERRITORIALES

- 6.2 Chaque association provinciale ou territoriale d'escrime doit tenir une assemblée générale annuelle de ses membres.

JURIDICTION DES ASSOCIATIONS PROVINCIALES ET TERRITORIALES

- 6.3 Les associations provinciales et territoriales administrent les règlements d'escrime dans leur région géographique propre, conformément aux résolutions, aux statuts et règlements, et à la constitution de la FCE en vigueur. Les sanctions accordées par les associations provinciales et territoriales ont la même force, le même effet et la même validité que les sanctions de la FCE, elles sont par conséquent identiques à tout point de vue et considérées comme des sanctions de la FCE.

ASSEMBLÉES DES ASSOCIATIONS PROVINCIALES ET TERRITORIALES - RESPONSABILITÉS

- 6.4 Pour chacune de leurs assemblées officielles, les associations provinciales et territoriales doivent :
- a. distribuer raisonnablement à l'avance un avis de convocation à tous les membres admissibles;
 - b. distribuer un ordre du jour avec l'avis de convocation;
 - c. distribuer et conserver le procès-verbal complet et précis de tous les débats; et
 - d. répondre aux questions raisonnables des membres sur la situation financière.

PRÉSENTATION DES RAPPORTS DES ASSOCIATIONS PROVINCIALES ET TERRITORIALES À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DE LA FCE

- 6.5 Chaque association provinciale et territoriale membre doit présenter un rapport à l'assemblée générale annuelle de la FCE au moins trente (30) jours avant la date de ladite assemblée (c.f. 5.1).

7.0 ADMISSIBILITÉ

COMPÉTITIONS

- 7.1 Aucun individu n'est admissible à participer à une épreuve d'escrime organisée ou sanctionnée par la FCE, ses associations provinciales ou territoriales membres, à moins qu'il soit un membre en règle conformément aux présents Statuts et règlements.

MEMBRES INDÉPENDANTS

- 7.2 Les individus qui ne sont pas inscrits à un club peuvent s'inscrire directement auprès de leur association provinciale ou territoriale respective en tant que membre "indépendant", à condition que les Statuts et règlements de l'association provinciale ou territoriale en question permettent les membres indépendants. Ces membres peuvent par la suite se joindre à un club, mais ne pourront le représenter à une compétition qu'après un délai de trente (30) jours suivant leur inscription audit club.

MUTATIONS DE CLUB

- 7.3 Un athlète libéré par écrit par un club ne peut représenter un autre club pour une période de trente (30) jours suivant sa mutation. Il n'a le droit de changer de club qu'une seule fois pendant l'année d'adhésion (de licence). Si l'athlète ne désire pas représenter un autre club après avoir été libéré, il doit participer aux compétitions à titre de membre "indépendant", à condition que les Statuts et règlements de l'association provinciale ou territoriale en question permettent les membres indépendants.

REFUS DE LIBÉRATION PAR UN CLUB

- 7.4 Si un club refuse de libérer un athlète qui en a fait la demande expresse, cet athlète doit aviser par écrit le secrétaire de l'association provinciale ou territoriale dans laquelle il réside de son désir de mettre un terme à son adhésion audit club. Il doit alors faire des compétitions en tant que membre "indépendant" (à condition que les Statuts et règlements de l'association provinciale ou territoriale en question permettent les membres indépendants) pendant une période de soixante (60) jours après l'envoi de l'avis en question. Par la suite, il sera admissible à représenter un autre club. Dans tous les cas, le délai ou une partie du délai de soixante (60) jours se termine avec la fin de l'année d'adhésion (de licence), et l'athlète est libre de se joindre au club de son choix au cours de la nouvelle année de licence.

COMPÉTITIONS SCOLAIRES

- 7.5 La restriction mentionnée ci-dessus ne met aucunement en cause l'admissibilité d'un étudiant à représenter son établissement scolaire à une épreuve non sanctionnée dans le cadre du programme sportif scolaire, ni son admissibilité à représenter en même temps un club, ou tout autre organisme, non scolaire à des compétitions sanctionnées par la FCE

COMPÉTITIONS PAR ÉQUIPE

- 7.6 Dans les compétitions par équipe, chaque membre d'une équipe doit être membre en règle du club ou de l'association provinciale ou territoriale que représente son équipe, selon que la compétition est par équipes de club ou d'associations provinciales et territoriales.

PAIEMENTS AUX ATHLÈTES

- 7.7. Chaque fois que l'administration d'une association provinciale ou territoriale membre ou de la FCE découvrira qu'un individu a versé un montant d'argent à un athlète pour obtenir ses services à titre d'athlète, elle interdira audit individu de joindre les rangs de la Fédération (et d'obtenir une licence) et d'accéder aux fonctions d'administrateur de toute organisation d'escrime. Afin d'appliquer ce règlement à la lettre, l'administration peut interdire audit athlète de représenter à une compétition ledit club dont cet individu est membre ou administrateur tant et aussi longtemps que ledit individu reste membre ou administrateur du club.

MUTATIONS ENTRE LES ASSOCIATIONS PROVINCIALES / TERRITORIALES ET ENTRE LES SECTIONS

- 7.8 Un membre détenteur d'une licence de la FCE inscrit à une association provinciale ou territoriale et qui déménage dans une autre province ou territoire sera admissible à participer au championnat provincial ou territorial de sa nouvelle association à compter de la date de notification du changement de résidence envoyée au responsable de l'adhésion de la nouvelle association provinciale ou territoriale. Si la nouvelle association provinciale ou territoriale est dans une section différente de la première, alors le détenteur de licence de la FCE sera, à compter du même jour, considéré comme étant membre de la nouvelle association provinciale ou territoriale en vue de pouvoir participer au Championnat de section.

DÉFINITION DE LA RÉSIDENCE

- 7.9 Pour les besoins des Statuts et règlements de la FCE, la résidence est soit le domicile, soit le club de l'escrimeur. Le membre individuel est libre de choisir son lieu de résidence conformément aux règlements de la FCE régissant l'adhésion à un club d'escrime. Les étudiants membres en règle qui étudient à l'extérieur de leur province d'origine peuvent choisir d'adhérer soit à l'association provinciale ou territoriale du domicile familial, soit à celle de l'établissement scolaire. En aucun cas, un escrimeur se verra interdire la participation à un championnat provincial ou territorial quelconque.

ESCRIMEURS NON-RÉSIDENTS DU CANADA

- 7.10 Tout escrimeur amateur étranger (non Canadien) qui ne réside pas au Canada ne peut participer qu'aux compétitions canadiennes dites ouvertes régies par la FCE. En outre, cet escrimeur doit détenir un certificat valide de son organisation sportive nationale attestant qu'il est un athlète amateur et admissible aux compétitions amateurs, ou qu'il est détenteur d'une licence de la FIE.

- 7.11 Tout citoyen canadien qui est détenteur d'une licence de la FIE et qui ne réside pas au Canada est admissible à participer à toutes les compétitions dont il remplit les exigences de participation.

CHANGEMENTS DE CLUB RELATIFS AU CHAMPIONNAT CANADIEN

- 7.12 Aucun avis de changement de club reçu par le secrétaire du conseil d'administration dans les soixante (60) jours précédant le début d'un championnat canadien n'entrera en vigueur avant le lendemain dudit championnat.

8.0 RELATIONS ET DISCIPLINE

INFRACTIONS

- 8.1 Le Code de conduite (voir Annexe «D»), et la Politique sur le harcèlement (voir Annexe «E») de la FCE exposent les principes et les attentes relatifs au comportement exigé de tous les membres de la FCE. Tous les membres doivent respecter tant la lettre que l'esprit du Code de conduite de la FCE pendant qu'ils participent à des activités de la FCE.
- 8.2 Un ou une membre de la FCE commet une infraction pouvant déboucher sur une plainte s'il ou elle :
- (a) enfreint toute clause relative à un quelconque objectif, statut, règlement, résolution, politique ou entente de la FCE;
 - (b) agit contrairement à l'esprit sportif au cours d'une compétition;
 - (c) manque de respect à l'égard d'un(e) quelconque administrateur(rice) de la FCE;
 - (d) commet un acte qui risque de nuire à la réputation de la FCE;
 - (e) permet la participation, ou concourt contre un(e) membre dont on sait qu'il ou elle est suspendu(e); et
 - (f) au cas où il ou elle serait administrateur(rice) ou dirigeant(e) de la FCE ou d'une de ses associations provinciales et territoriales, s'il ou elle omet de s'acquitter des responsabilités inhérentes à son poste, que ce soit par négligence, par manquement ou par malveillance; et
- 8.3 En particulier s'il ou elle fait preuve d'un comportement qui enfreint les clauses du Code de conduite et/ou de la Politique sur le harcèlement de la FCE, ce qui constitue par conséquent une infraction conformément à l'alinéa 8.2 (a). Ces comportements comprennent, sans toutefois s'y limiter :
- (a) consommer, ou contribuer faire consommer, de l'alcool dans le cas de mineurs et/ou à l'abus d'alcool dans le cas d'adultes;
 - (b) être en état d'ébriété pendant une compétition;
 - (c) utiliser, ou contribuer à l'utilisation, de substances proscrites, contrevenant ainsi aux règlements du CIO, de la FIE et/ou de la FCE;
 - (d) avoir un comportement ou faire des commentaires irrévérencieux, offensants, injurieux, racistes, harcelants ou sexistes;
 - (e) avoir une conduite non sportive, telle que discuter une décision d'un officiel ou s'engager dans des altercations physiques;
 - (f) faire des farces, des blagues, ou participer à des cérémonies d'initiation ou à d'autres activités qui mettent en danger ou embarrassent les autres, ou les tournent en ridicule; et

- (g) participer à d'autres activités qui nuisent à l'image de la FCE.

PLAINTE

- 8.4 Une plainte est une quelconque communication écrite et signée qui parvient à la FCE et qui est identifiée à titre de plainte, qui conteste une décision prise par la FCE ou par un ou une de ses délégués, qui identifie une infraction disciplinaire selon le présent règlement, ou qui décrit un conflit avec un ou une autre membre de la FCE, ayant trait à l'escrime.
- 8.5 De plus, le conseil d'administration peut transmettre des questions disciplinaires ou autres, par écrit, à l'agent(e) des plaintes. Ces communications écrites constituent aussi des plaintes.
- 8.6 Ces plaintes ne comprennent pas les appels des décisions relatives aux sélections, qui sont traités dans le cadre de la politique de sélection et d'appel, ni les questions relatives au harcèlement, qui sont traitées conformément à la politique sur le harcèlement. Cependant, les infractions au Code de conduite des athlètes, ou à tout autres code de conduite, sont du ressort du présent chapitre.

AGENT(E) DES PLAINTES

- 8.7 Le conseil d'administration de la FCE doit désigner une personne qui occupera le poste d'agent(e) des plaintes. Celui-ci ou celle-ci remplit ses fonctions conformément au présent Règlement. L'agent(e) des plaintes relève du comité de direction de la FCE.
- 8.8 Les personnes nommées à ce poste doivent être bilingues fonctionnels (français et anglais), détenir une expérience pertinente dans la résolution de conflits (juridique, de médiation, d'arbitrage, ou autre), et être des personnes respectées au sein de la collectivité de l'escrime, et en qui cette dernière a pleine confiance.
- 8.9 L'agent(e) des plaintes est nommé(e) pour un mandat de deux ans, qui peut être renouvelé une fois.
- 8.10 L'agent(e) des plaintes ne doit occuper aucun autre poste rémunéré ou bénévole au sein de la FCE, et il ou elle ne doit pas être membre de l'équipe nationale.

AGENT(E) DES PLAINTES SUPPLÉANT(E)

- 8.11 Le conseil d'administration, au moment où il nomme l'agent(e) des plaintes, doit aussi nommer, après avoir consulté l'agent(e) des plaintes, un(e) agent(e) des plaintes suppléant(e) dont le mandat est également de deux ans, et qui s'acquitte de toutes les fonctions de l'agent(e) des plaintes au cas où celui(celle)-ci ne peut s'en acquitter, pour quelque raison que ce soit.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 8.12 Conformément à la politique de la FCE sur les conflits d'intérêts, l'agent(e) des plaintes doit refuser de traiter une plainte précise s'il ou elle se trouve en situation de conflit d'intérêts. Dans ce cas c'est l'agent(e) des plaintes suppléant(e) qui doit s'occuper du cas. Au cas où l'agent(e) des plaintes suppléant(e) se trouverait également en situation de conflit d'intérêts, le conseil

d'administration peut nommer un(e) agent(e) des plaintes de circonstance pour traiter la plainte en question.

RÉCEPTION D'UNE PLAINTÉ

- 8.13 Les plaintes doivent être faites par écrit, et signées par la personne qui fait la plainte (le plaignant ou la plaignante). Dans les cinq (5) jours suivant la réception de la plainte, la FCE doit la transmettre à l'agent(e) des plaintes.
- 8.14 Dès qu'il ou elle reçoit la plainte, l'agent(e) des plaintes l'examine et doit agir d'une des manières suivantes :
- (a) rejeter la plainte car elle ne ressort pas de la compétence du présent chapitre du Règlement;
 - (b) rejeter la plainte car elle ne ressort pas de la compétence de la FCE;
 - (c) accepter la plainte et amorcer une procédure officielle pour la régler;
 - (d) accepter la plainte et recommander une médiation ou un arbitrage officiel pour les parties, à leurs propres frais et/ou à ceux de la FCE; ou
 - (e) accepter la plainte et amorcer une enquête conformément au présent chapitre du Règlement.
- 8.15 Idéalement, l'agent(e) des plaintes doit tenter de régler les plaintes officiellement.

AVIS DE PLAINTÉ

- 8.16 Quand il ou elle reçoit une plainte, l'agent(e) des plaintes doit aviser par écrit la ou les personne(s) nommée(s) dans ladite plainte, le cas échéant, et leur envoyer une copie de la plainte dans les sept (7) jours suivant la réception de la plainte.
- 8.17 La ou les personne(s) nommée(s) dans la plainte (le ou les défendeurs) disposent de sept (7) jours pour répondre par écrit à l'agent(e) des plaintes.

REJET D'UNE PLAINTÉ

- 8.18 Au cas où l'agent(e) des plaintes rejette la plainte pour une question de manque de compétence, il ou elle doit aviser par écrit le ou la plaignant(e) des motifs du rejet, dans les sept (7) jours suivant la réception de la plainte. L'agent(e) des plaintes n'est pas tenu(e) d'informer le(s) défendeur(s).

RÉSOLUTION OFFICIEUSE

- 8.19 Au cas où l'agent(e) des plaintes entreprend une résolution officielle de la plainte, sa décision doit être rendue et documentée dans les trente (30) jours suivant réception de la plainte. Les deux parties doivent accepter la résolution en la signant. Si une quelconque partie demande un processus officiel, à n'importe quel moment de la période de trente jours, ou si l'agent(e) des plaintes pense qu'une

procédure plus officielle est requise, il ou elle peut alors amorcer une enquête ou recommander une médiation ou un arbitrage officiel.

- 8.20 Si la plainte est réglée par l'entremise d'une résolution officieuse acceptable par les deux parties, l'agent(e) des plaintes ne pourra plus accepter de plainte subséquente relative aux mêmes événements, à moins qu'une des parties ne se soit pas conformée aux termes de la décision officieuse, ou que des incidents supplémentaires liés à la plainte se soient produits.

MÉDIATION OU ARBITRAGE OFFICIEL

- 8.21 Si l'agent(e) des plaintes est d'avis qu'il est probable que le différend entre les parties ne puisse pas se régler de manière satisfaisante dans le cadre des politiques et procédures de la FCE, il ou elle peut recommander aux parties une médiation ou un arbitrage officiel. Les parties devront défrayer les coûts relatifs à cette médiation ou à cet arbitrage, à moins que l'agent(e) des plaintes ne considère que la question est d'une telle importance pour la FCE, ou que son application soit si générale, que la FCE devrait défrayer une partie ou l'intégralité des dépenses liées à ce processus.

ENQUÊTE

- 8.22 Dans le but de résoudre rapidement et efficacement le conflit, et sans l'envenimer davantage, l'agent(e) des plaintes peut entreprendre une enquête.
- 8.23 La nature de cette enquête demeure à l'entière discrétion de l'agent(e) des plaintes. Cette enquête peut inclure des communications avec le ou la plaignant(e), le ou la défendeur(esse), et des témoins ou officiels, ainsi que l'examen de toute documentation pertinente.
- 8.24 L'agent(e) des plaintes peut consulter une ou des partie(s) externes comme il ou elle l'estime nécessaire, et peut s'adjoindre les services d'une tierce partie pour l'aider à conduire l'enquête ou même pour diriger celle-ci. Cette enquête doit être effectuée à temps, et en tous les cas, dans les trente (30) jours suivant la plainte, à moins que des circonstances exceptionnelles ne justifient une enquête plus longue.
- 8.25 Toute personne refusant de communiquer avec l'agent(e) des plaintes, ou de répondre à ses questions dans le cadre de l'intégralité de la procédure de résolution, sera passible des mesures de discipline que le conseil d'administration juge appropriées.
- 8.26 Si à la conclusion de l'enquête les parties impliquées reconnaissent manifestement la plus grande partie des faits pertinents de la plainte, l'agent(e) des plaintes peut décider de régler la plainte sans avoir recours à une audience. Il ou elle prendra alors sa décision en fonction des faits reconnus, de tout précédent pertinent, de tout règlement, règle, politique ou autre directive applicable, et des communications obligatoires avec le ou la plaignant(e) et avec le ou la défendeur(esse).
- 8.27 Si à la conclusion de l'enquête, il est évident que les parties impliquées ne peuvent

pas parvenir à un accord au sujet des faits pertinents de la plainte, l'agent(e) des plaintes peut décider de régler la plainte par l'entremise d'une audience.

AUDIENCE

- 8.28 L'audience peut prendre la forme de documentation écrite, d'une conférence téléphonique, d'une réunion physique en personne, ou de toute combinaison de ces méthodes.
- 8.29 Le format de l'audience est à l'entière discrétion de l'agent(e) des plaintes, qui doit tenir compte de l'équité, des coûts, de la gravité de la plainte, et de la nature des deux parties, ainsi que de l'endroit où elles se trouvent.
- 8.30 Si une des parties souhaite que le format de l'audience soit différent de celui décidé par l'agent(e) des plaintes, elle peut en faire la demande, à condition qu'elle paie à la FCE tous les coûts supplémentaires encourus suite à la modification dudit format.
- 8.31 L'agent(e) des plaintes doit préciser la date de l'audience, et en informer toutes les parties pertinentes au moins quatorze (14) jours à l'avance.
- 8.32 Les parties disposent de sept (7) jours pour faire toute présentation écrite ou fournir tout document pertinent à l'agent(e) des plaintes. De plus, l'agent(e) des plaintes doit recueillir ou demander tous les documents qui sont, d'après lui ou elle, pertinents à la résolution de la question. À l'expiration de cette période, l'agent(e) des plaintes ne peut plus recevoir de documentation ou de présentation.
- 8.33 Les parties peuvent être représentées à l'audience par un(e) conseiller(ère), un(e) avocat(e), ou par toute autre personne de leur choix.

RÉSOLUTION DE LA PLAINTÉ

- 8.34 Après l'audience, l'agent(e) des plaintes peut régler la plainte d'une des manières suivantes, et sa décision, résolution et sanction sera une sanction de la FCE. Des sanctions peuvent être appliquées au plaignant(e) ou au défendeur(eresse), notamment :
- (e) imposer une amende d'au moins 25 dollars et d'au plus 250 dollars;
 - (f) demander le remboursement de dépenses liées à la plainte;
 - (g) exclure une partie d'une équipe;
 - (h) exclure une partie d'une compétition, d'une réunion ou de toute autre fonction de la FCE;
 - (i) suspendre une partie de toute activité, rôle ou adhésion à la FCE pendant une période d'au moins un mois;
 - (j) recommander au conseil d'administration de mettre fin à l'emploi ou au contrat d'une partie;
 - (k) recommander au conseil d'administration de traiter la question sur le plan juridique;
 - (l) expulser une partie de la FCE;

- (m) imposer toute sanction prévue par la règle, le règlement, le statut ou la politique pertinents de la FCE; ou
 - (n) imposer toute autre sanction raisonnable que l'agent(e) des plaintes juge appropriée.
- 8.35 Si la plainte est jugée frivole, le ou la plaignant(e) peut être tenu(e) responsable d'une partie ou de la totalité des coûts relatifs à l'audience.
- 8.36 Tout(e) membre qui ne respecte pas les sanctions imposées par l'agent(e) des plaintes est considéré(e) suspendu(e) de son adhésion à la FCE jusqu'à ce qu'il ou elle les respecte.
- 8.37 Si la sanction prévoit des communications avec d'autres parties ayant un lien avec la FCE (associations provinciales et territoriales, ACE ou autre), le bureau national doit transmettre les communications obligatoires aux parties pertinentes, en ne leur fournissant que les informations nécessaires en vertu de leur relation avec la FCE.
- (a) rejeter la plainte;
 - (b) faire une réprimande orale ou écrite;
 - (c) exiger que les parties appropriées rédigent des excuses;
 - (d) exiger la mise en oeuvre d'un programme de conseil, de formation ou tout autre soutien externe;

RAPPORT DE LA RÉOLUTION

- 8.38 Une fois la plainte résolue, l'agent(e) des plaintes doit rédiger et signer un rapport écrit détaillant les faits reconnus, les points de vue des parties, la procédure suivie et la manière dont la plainte a été résolue, réglée, rejetée ou transmise.
- 8.39 L'agent(e) des plaintes doit envoyer une copie de son rapport de résolution au(à la) plaignant(e), au(à la) défendeur(esse) et à la présidente de la FCE, dans les sept (7) jours suivant la fin de l'audience.

DOSSIERS

- 8.40 Un dossier complet sur chaque plainte est conservé au bureau national de la FCE, dans un fichier confidentiel. La plainte originale, toute la correspondance, toutes les notes de l'agent(e) des plaintes, et toute autre documentation pertinente, ainsi que le rapport de résolution de l'agent(e) des plaintes doivent figurer dans ce dossier.
- 8.41 Les membres du conseil d'administration, l'agent(e) des plaintes et son ou sa suppléant(e) doivent avoir accès à ces dossiers pour pouvoir les utiliser comme précédents. Sinon ils doivent demeurer confidentiels à moins que la Loi ne force la FCE à les divulguer.

ÉCHÉANCIERS

- 8.42 L'agent(e) des plaintes peut, à son entière discrétion, abrégé ou prolonger dans

la mesure du raisonnable tous les délais prévus par le présent règlement.

APPEL

- 8.43 On ne peut faire appel des décisions de l'agent(e) des plaintes que sur la base d'incohérences avec des décisions antérieures relatives à des plaintes similaires, ou de manque d'équité relative à la procédure.
- 8.44 Le bureau national doit recevoir un avis d'appel écrit et signé dans la semaine suivant la date à laquelle l'appelant(e) a reçu le rapport de résolution de l'agent(e) des plaintes. Cet avis d'appel doit exposer clairement les motifs de l'appel.
- 8.45 Un dépôt de 250 dollars doit accompagner l'avis d'appel. Ce dépôt pourra être remboursé si on détermine que l'appel n'est pas frivole.
- 8.46 Un comité d'appel doit être composé après réception de l'avis d'appel. Le conseil d'administration désigne alors trois (3) de ses membres pour faire partie de ce comité d'appel.
- 8.47 Si l'appel concerne un(e) athlète ou des questions touchant de près l'athlète, le ou la représentant(e) des athlètes doit être l'un des administrateurs désignés pour faire partie du comité d'appel. De même, si l'appel concerne un(e) entraîneur(e) ou des questions touchant de près l'entraîneur(e), le ou la représentant(e) des entraîneurs doit être l'un des administrateurs désignés pour faire partie du comité d'appel.
- 8.48 Les représentants respectifs des athlètes et des entraîneurs doivent désigner au début de chaque saison d'escrime au moins un(e) et au plus deux remplaçant(e)s qui siégeront à leur place au comité d'appel, au cas où ils seraient dans une situation de conflit d'intérêts ou dans l'incapacité de siéger au comité.
- 8.49 Le comité d'appel doit d'abord déterminer si l'appel correspond aux motifs reconnus pour un appel. Si ce n'est pas le cas, l'appelant(e) en sera informé dans les sept (7) jours suivants. Si le motif de l'appel est légitime, le comité d'appel doit demander aux parties une présentation écrite de leur opinion, et l'agent(e) des plaintes dispose d'une semaine pour fournir une présentation semblable.
- 8.50 Le comité d'appel doit statuer sur l'appel en fonction de ces présentations écrites et de l'examen du dossier de l'agent(e) des plaintes.
- 8.51 Aucun document ou aucune présentation supplémentaires ne pourra être pris en compte. Le comité d'appel doit rendre sa décision par écrit dans les deux (2) semaines suivant la réception des présentations écrites des parties, et il doit communiquer sa décision par écrit à l'appelant(e), à l'agent(e) des plaintes et aux membres du conseil d'administration.
- 8.52 Le comité d'appel peut :
- (a) accepter l'appel, en partie ou complètement, et prendre toute décision qu'il estime nécessaire, conformément au présent règlement;
 - (b) renvoyer l'appel à l'agent(e) des plaintes pour qu'il l'examine à nouveau à la lumière des directives fournies par le comité d'appel; ou

(c) rejeter l'appel.

8.53 La décision du comité d'appel est exécutoire.

INTERPRÉTATION

8.54 Tous les échéanciers et toutes les dates limites sont indiqués en jours calendaires.

NON APPLICATION

8.55 Aucune clause du présent chapitre ne doit être interprétée comme limitant les organisateurs ou les officiels des tournois, y compris les arbitres, dans leur application du Règlement pour les épreuves de la FIE ou des règles de compétition de la FCE lors de compétitions d'escrime organisées au Canada. De même, on ne doit pas interpréter ce chapitre comme empêchant le comité de haute performance, les capitaines ou les gérants d'équipe, les officiels ou d'autres groupes au sein de la FCE, d'ébaucher et d'appliquer des règles de conduite et de discipline relatives à des questions non prévues aux paragraphes 8.1, 8.2 et 8.3 ci-dessus, à condition que de telles règles de conduite ou de discipline ne s'appliquent qu'à ce groupe en particulier, par exemple l'équipe nationale. Toute mesure disciplinaire imposée pour des motifs non prévus aux articles 8.1, 8.2 et 8.3 ci-dessus peut faire l'objet d'une plainte en vertu du présent chapitre.

9.0 COMPÉTITIONS INTERNATIONALES

RESPONSABILITÉ POUR LES DOCUMENTS REQUIS

- 9.1 Les membres d'une équipe nationale représentant le Canada à l'étranger doivent assumer eux-mêmes la responsabilité de tous les documents requis, incluant le passeport, le(s) visa(s), le certificat de citoyenneté, le(s) certificat(s) de vaccination et tous les autres documents requis. Un membre de l'équipe qui ne réussit pas, dans des délais raisonnables, à se procurer tous les documents requis pourra être exclu de l'équipe.

EXAMEN MÉDICAL

- 9.2 Les escrimeurs qui représentent le Canada lors de compétitions internationales peuvent avoir à passer un examen médical auprès d'un médecin diplômé pas moins de trente (30) jours avant le départ, et à présenter un certificat médical officiel qui doit porter la signature du médecin. Le gérant de l'équipe peut, en tout temps, imposer à un escrimeur un autre examen médical si, à son avis, il juge que l'escrimeur en question n'est pas apte à faire des compétitions ou qu'il risque de se blesser en prenant part à des compétitions.

CONFORMITÉ DE L'ÉQUIPEMENT AUX RÈGLEMENTS DE LA FIE

- 9.3 Les membres d'une équipe nationale représentant le Canada à l'étranger doivent assumer eux-mêmes la responsabilité de s'assurer que leur équipement est conforme aux règlements en vigueur de la FIE sous peine d'exclusion de l'équipe.

RESPONSABILITÉ DES DÉPENSES

- 9.4 Les membres d'une équipe représentant le Canada à l'étranger doivent assumer eux-mêmes la responsabilité de toutes les dépenses encourues supérieures à celles prévues et autorisées à l'avance par la FCE. La Fédération informera tous les membres à l'avance de tous les détails du voyage, y compris le financement ainsi que la durée du séjour.

POLITIQUE RELATIVE AUX NORMES DE QUALIFICATION POUR LES ÉPREUVES DE LA COUPE DU MONDE

- 9.5 Introduction : Former des escrimeurs de haut niveau international est un processus progressif qui implique une augmentation graduée des défis posés à l'athlète. Cette progression doit s'appliquer tout autant à l'entraînement qu'en ce qui concerne le niveau des compétitions.

Pour inciter les escrimeurs à mieux se préparer en vue de concourir au niveau de la Coupe du monde, le comité de haute performance a établi des normes de qualification pour les épreuves de la Coupe du monde. Ces normes sont publiées tous les ans dans le livret des athlètes de haute performance cadets et juniors, ou dans le livret senior. Les

escrimeurs qui ont réussi ces normes doivent conserver un certain niveau de résultats pour maintenir leur admissibilité aux épreuves de la Coupe du monde.

9.6 Les escrimeurs seront admissibles aux épreuves de la Coupe du monde en fonction des critères suivants :

- a) adhésion courante au programme canadien de haute performance (PCHP),
- b) satisfaction aux exigences d'entraînement et de comportement du PCHP,
- c) obtention des normes de qualification exigées.

NORMES DE QUALIFICATION

9.7 Les normes de qualification sont publiées tous les ans dans les livrets des athlètes inscrits au programme de haute performance.

10.0 TOURNOIS ET COMPÉTITIONS - GÉNÉRALITÉS

DÉFINITIONS

10.1 Le circuit canadien domestique est un circuit général, composé de tous les tournois sanctionnés, y compris toutes les épreuves désignées des championnats canadiens, régionaux et provinciaux, dont le but consiste à fournir à chaque détenteur de licence de la FCE l'occasion d'accumuler des points, tout comme les autres concurrents, afin de déterminer son classement au sein du classement canadien domestique, et ce, peu importe son lieu géographique de résidence. Les épreuves du circuit canadien de sélection font partie du processus de sélection du programme de haute performance, et on en tiendra compte également pour le classement canadien domestique.

Les tournois ouverts (seniors) sont des compétitions organisées au Canada, qui répondent aux critères suivants :

- i) elles sont ouvertes à tous les escrimeurs dûment affiliés;
- ii) elles ne sont fermées en aucune manière que ce soit (p. ex. non restreintes à une catégorie d'âge, à certaines classifications ou aux tireurs provenant d'une certaine région), à l'exception des championnats provinciaux, régionaux ou canadiens qui seront considérés comme des tournois ouverts en ce qui concerne l'obtention de points de classement pour le classement canadien domestique senior;
- iii) un avis écrit de la tenue du tournoi doit être envoyé au moins quinze (15) jours à l'avance à toutes les associations provinciales et territoriales et au secrétaire de la FCE. Cet avis doit indiquer le nom de la compétition, son site, sa date et le programme des épreuves; et
- iv) les résultats doivent être envoyés à la FCE, selon le format désigné tel que spécifié sur le site Web de la FCE, dans les quatorze (14) jours suivant la compétition, accompagné des frais adéquats; et

Les tournois fermés sont des compétitions organisées au Canada, qui répondent aux critères suivants :

- i) elles sont ouvertes à tous les escrimeurs dûment affiliés qui répondent aux critères de sélection aux épreuves;
- ii) la sélection est restreinte à une catégorie d'âge, à une certaine classification ou aux tireurs satisfaisant à d'autres critères de sélection spécifiques;
- iii) un avis écrit de la tenue du tournoi doit être envoyé au moins quinze (15) jours à l'avance au moins à toutes les associations provinciales et territoriales

et au bureau de la FCE. Cet avis doit indiquer le nom de la compétition, son site, ses critères de sélection, sa date et le programme des épreuves; et

- iv) les résultats doivent être envoyés à la FCE, pour les épreuves pour lesquelles la FCE tient à jour un classement domestique (cadet, junior, seniors et vétérans / juin 2008), selon le format désigné tel que spécifié sur le site Web de la FCE, dans les quatorze (14) jours suivant la compétition, accompagné des frais adéquats; et

En ce qui concerne les championnats provinciaux ou territoriaux :

- i) si le Championnat est fermé, il doit se limiter aux tireurs de la province ou du territoire en question;
- ii) un avis écrit de la tenue du tournoi doit être envoyé au moins quinze (15) jours à l'avance, au moins à tous les clubs affiliés de la province ou du territoire, ainsi qu'à la FCE, et, si le Championnat est ouvert, à toutes les autres associations provinciales et territoriales. Cet avis doit indiquer le nom de la compétition (identifiée à titre de Championnat provincial), son site, sa date et le programme des épreuves, ainsi que l'admissibilité éventuelle des tireurs provenant de l'extérieur de la province;
- iii) l'association provinciale ou territoriale peut choisir si son Championnat sera fermé ou ouvert. S'il est ouvert, le champion provincial ou territorial sera le tireur de cette province ou de ce territoire qui a obtenu le meilleur résultat audit Championnat;
- iv) Les escrimeurs qui participent à des championnats provinciaux hors de leur province d'affiliation (à condition qu'ils y soient admissibles) accumuleront des points comme s'ils participaient à une compétition ouverte ou réservée à une catégorie d'âge. Mais un tireur ne peut être champion provincial ou territorial que dans sa propre province ou son territoire d'affiliation;
- v) les résultats doivent être envoyés à la FCE, pour les épreuves pour lesquelles la FCE tient à jour un classement domestique (cadet, junior, seniors et vétérans / juin 2008), selon le format désigné tel que spécifié sur le site Web de la FCE, dans les quatorze (14) jours suivant la compétition, accompagné des frais adéquats; et

En ce qui concerne les championnats régionaux (de section)

- i) Un avis écrit de la tenue du tournoi doit être envoyé au moins trente (30) jours à l'avance à toutes les associations provinciales et territoriales et à la FCE. Cet avis doit indiquer le nom de la compétition, son site, sa date et le programme des épreuves;
- ii) Le champion régional sera celui qui a obtenu le meilleur résultat au dit Championnat, parmi ceux résident dans la région en question;

- iii) les tireurs qui participent à une compétition régionale (de section) hors de leur association provinciale ou territoriale verront leur résultat compter pour le classement comme s'il s'agissait d'une compétition ouverte ou canadienne fermée;
- iv) le Championnat régional comptera à titre de compétition distincte dans le classement national domestique; et
- v) les résultats doivent être envoyés à la FCE, pour les épreuves pour lesquelles la FCE tient à jour un classement domestique (cadet, junior, seniors et vétérans / juin 2008), selon le format désigné tel que spécifié sur le site Web de la FCE, dans les quatorze (14) jours suivant la compétition, accompagné des frais adéquats; et

Tous les formats de compétition approuvés par le comité technique sont acceptables, à condition qu'ils permettent de fournir un classement complet de tous les participants, du premier au dernier.

SANCTION

- 10.2 Pour que les résultats d'un tournoi puissent compter pour le classement canadien domestique, ledit tournoi doit être sanctionné par la FCE. Pour ce faire, les organisateurs doivent envoyer à la FCE une demande de sanction, accompagnée des frais de sanction exigés, conformément à la procédure indiquée sur le site Web de la FCE.

FRAIS DE SANCTION

- 10.3 Les frais de sanction seront indiqués sur le site Web de la FCE avant le début de la saison. Le conseil d'administration de la FCE pourra modifier de temps à autre le montant de ces frais de sanction.

FORMULAIRES D'INSCRIPTION

- 10.4 Toutes les demandes d'inscription aux compétitions sanctionnées par la FCE doivent être présentées sur des formulaires d'inscription, en format imprimé ou électronique, conformes aux Statuts et règlements de la FCE, et doivent inclure :
- a) le nom, le numéro de licence et le nom du club de chaque athlète souhaitant participer à la compétition;
 - b) la description du site du tournoi, son programme, les coordonnées d'une personne-ressource et le montant des frais d'inscription;
 - c) un formulaire de renonciation tenant à couvert les organisateurs du tournoi, les autres participants, les officiels, l'association provinciale ou territoriale qui sanctionne le tournoi, la FCE et la FIE; et

- d) l'énoncé suivant : «SANCTIONNÉ PAR (nom de l'association provinciale ou territoriale), L'ASSOCIATION PROVINCIALE (ou territoriale) DE(DU) (nom de la province), AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION CANADIENNE D'ESCRIME.»

INSCRIPTIONS TARDIVES

- 10.5 Le rejet ou l'acceptation des «inscriptions tardives» est laissé à la discrétion du comité organisateur du tournoi, sauf pour le Championnat national et les championnats de l'Est et de l'Ouest de la FCE qui sont soumis à des règles particulières (voir le chapitre 12).

FAUTE DE PARTICIPATION

- 10.6 Un athlète qui ne participe pas à une épreuve après s'y être inscrit doit fournir une explication valable sous peine de s'exposer à des mesures disciplinaires.

Si le lieu de résidence permanent de l'athlète n'est pas dans la province ou le territoire où l'infraction a eu lieu, les mesures disciplinaires seront prises par la FCE après consultation avec les associations provinciales ou territoriales concernées.

RÈGLEMENTS DE LA FIE

- 10.7 La compétition doit se dérouler selon les règlements de la FIE, à moins qu'un avis contraire ait été émis avant la compétition.

FORMULE DES COMPÉTITIONS

- 10.8 La formule de la compétition (à savoir la structure des tours de poules et/ou tableaux d'élimination directe) doit être annoncée sur les formulaires d'inscription à la compétition. En aucun cas, la formule utilisée pour une arme quelconque ne doit être différente de celle annoncée, une fois que l'épreuve en question est commencée. On doit utiliser l'ordre spécial des assauts prévu dans le Règlement pour les épreuves de la FIE dans le cas de plusieurs tireurs d'un même club.

PLACEMENT DES COMPÉTITEURS (TÊTES DE SÉRIE)

- 10.9 Les compétiteurs doivent être placés en têtes de série et répartis dans les poules et dans les tableaux à élimination directe de la façon suivante :

- a. les détenteurs d'une licence de la FCE :

1. tout d'abord, les têtes de séries sont établies dans chaque catégorie en fonction de la plus récente version des ID d'athlètes du PHP et du classement de HP affichés sur le site Web de la FCE à la date de la compétition :

Sr : HP > A > B > S

Jr : JHP > JA > JB

Cad : CT

2. ensuite, les athlètes qui n'ont pas d'ID d'athlète seront classés en fonction du plus récent classement canadien domestique disponible sur le site Web de la FCE;
 3. et enfin, les escrimeurs canadiens qui ne sont pas classés dans le classement canadien domestique seront placés, dans un ordre tiré au sort, après le tireur participant qui est le moins bien classé dans ce classement;
- b. les escrimeurs étrangers : les escrimeurs qui sont membres de fédérations étrangères seront placés en tête de série selon leur calibre estimé en relation avec le calibre d'escrimeurs canadiens connus, à la discrétion du directoire technique et en consultation avec les entraîneurs nationaux, le DHP et le directeur technique.

Tous les tireurs seront alors placés dans les poules ou dans les tableaux d'élimination directe de la façon suivante :

- i) dans les poules : on tiendra compte des clubs canadiens afin de protéger leurs tireurs d'éventuels conflits, et tous les escrimeurs d'une même fédération étrangère seront considérés comme appartenant à un même club pour éviter, autant que faire se peut, tout conflit;
- ii) dans les tableaux à élimination directe : tous les escrimeurs seront placés strictement selon leur indice.

SABRE ÉLECTRIQUE

10.10 Les compétitions au sabre doivent être jugées avec un appareil électrique d'enregistrement des touches.

APPELS CONTRE UNE DÉCISION DE JUGEMENT RENDUE PAR UN ARBITRE

10.11 Conformément au Règlement pour les épreuves de la FIE :

Le directoire technique est habilité à statuer sur les appels. S'il considère que l'appel est injustifié, il pénalisera le tireur par un carton rouge.

11.0 ÉPREUVES DU CIRCUIT CANADIEN DE SÉLECTION (CCS)

DÉFINITION

11.1 Le circuit canadien de sélection se compose au moins de deux (2) compétitions désignées, plus le Championnat canadien, dans les catégories d'âge obligatoires cadette, junior et ouverte, à chaque arme, chaque saison. Des catégories d'âge supplémentaires peuvent être ajoutées de temps à autre.

EMPLACEMENT DES COMPÉTITIONS DÉSIGNÉES

11.2 L'emplacement des compétitions désignées du circuit canadien de sélection sera déterminé par l'entremise du processus de candidatures à l'organisation, tel qu'affiché sur le site Web de la FCE.

GESTION DES COMPÉTITIONS

11.3 La FCE est responsable de la gestion de la compétition, et de fournir les arbitres et le personnel technique nécessaires. Le comité organisateur local est responsable de fournir un soutien au niveau des ressources indiquées dans le document d'appel d'offres pour l'organisation des épreuves du CCS, qui peuvent changer de temps en temps.

FORMULAIRES D'INSCRIPTION

11.4 Tous les escrimeurs qui souhaitent participer à une épreuve du circuit canadien de sélection doivent remplir le formulaire électronique d'inscription à la compétition, et accepter de respecter les modalités spécifiées d'inscription, ainsi que de payer par voie électronique les frais d'inscription stipulés.

CONSERVATION DES DOSSIERS

11.5 La FCE conservera en format électronique tous les résultats des épreuves du circuit canadien de sélection jusqu'à au moins six (6) mois après le Championnat canadien de la saison correspondante. Ces résultats se composent de toute la documentation écrite et électronique nécessaire pour reconstituer les résultats définitifs.

EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES OBLIGATOIRES

11.6 Les exigences techniques relatives aux épreuves du circuit canadien de sélection seront indiquées dans le document d'appel d'offres pour l'organisation affiché sur le site Web de la FCE, et elles peuvent changer de temps à autre.

- a) Le comité organisateur local est responsable de s'assurer que les ressources engagées, selon le dossier de candidature présenté et suite à une discussion avec le personnel de gestion de la FCE, sont en place avant le début de la compétition.

- b) Le directoire technique se compose de trois (3) personnes nommées par la FCE.
- c) La compétition doit se dérouler conformément au Règlement pour les épreuves de la FIE et à tout amendement affiché, ainsi qu'en fonction du programme et du format affichés sur le site Web de la FCE pour ladite compétition.
- d) Les exigences physiques générales pour le lieu de compétition sont les suivantes:
 - i) on doit disposer d'une ou plusieurs salle(s) bien éclairée(s) de la qualité d'un gymnase;
 - ii) on doit fournir le nombre minimal de pistes stipulé dans le document d'appel d'offres;
 - iii) les pistes doivent être espacées de manière à ménager un intervalle de 2,5 mètres d'un côté, sur toute leur longueur, qui sera réservé aux arbitres;
 - iv) les appareils électriques ne doivent pas se situer à moins de 50 cm de la piste la plus proche et ils doivent être placés sur une table ou un autre type de support, construits de manière à ne pas occasionner de blessure en cas de collision; et
 - v) la FCE exige qu'un plan des pistes ou d'autres documents lui soient présentés dans le dossier de candidature.
- e) Les organisateurs doivent fournir des quantités minimales d'appareils de signalisation électrique, tel qu'indiqué dans le document d'appel d'offres.
- f) Le plan de salle doit prévoir l'emplacement d'une armurerie où on effectuera les tests de l'équipement, tel que spécifié sur le site Web de la FCE pour chaque compétition.
- g) Tous les compétiteurs devront porter un ensemble complet de vêtements réglementaires pour l'escrime, satisfaisant aux normes de la FIE (veste et culotte protectrices) et porter obligatoirement des chaussettes remontant jusqu'aux genoux, un sous-plastron et gant avec manchette pendant toutes les étapes de la compétition. Ils doivent porter un masque FIE 1600N. Au sabre, le port d'une manchette conductrice ou d'un gant avec manchette conductrice est obligatoire.
- h) Les lames arborant la marque de la FIE (maraging ou l'équivalent) ne sont pas obligatoires.
- i) Toutes les épreuves seront jugées à l'aide d'appareils de signalisation électrique.
- j) La formule de chaque épreuve sera affichée au moment où la compétition sera annoncée sur le site Web de la FCE. Elle peut changer de temps à autre.

- k) Les formulaires d'inscription doivent être affichés sur le site Web de la FCE au moins un (1) mois avant la date limite des inscriptions.

MÉTHODES RECOMMANDÉES

11.7

- a) Une piste doit être identifiée comme la piste des finales, être si possible surélevée et être équipée de lampes répétitives en hauteur et d'un tableau de marque facilement visibles. La salle doit comporter des sièges pour les spectateurs.
- b) Les organisateurs doivent prévoir la couverture de presse de l'intégralité de la compétition, et en particulier des finales. Ils doivent assurer la promotion de la compétition et inciter des spectateurs à venir la voir.
- c) Il doit y avoir assez d'espace à proximité immédiate de la ou des salle(s) de compétition (dans lesquelles les pistes sont installées) pour que les athlètes et les entraîneurs puissent déposer leur équipement personnel de manière à ne pas gêner le déroulement des assauts (p. ex. les arbitres, les pistes).
- d) Le site de compétition doit être raisonnablement accessible par le transport en commun, et être muni d'un stationnement adéquat pour les automobiles privées. Il doit y avoir, pas trop loin du site, de l'hébergement à prix raisonnable et en quantité suffisante, et (ou) de l'hébergement chez l'habitant, pour le nombre prévu de compétiteurs et d'arbitres pouvant devoir passer la nuit sur place.
- e) Il devrait y avoir des vestiaires et des douches sur place ou à proximité immédiate du site.
- f) Il devrait y avoir sur le site des installations fournissant de la nourriture et des boissons aux athlètes et aux officiels. De plus, le site devrait être équipé d'installations proches des pistes permettant la réparation et l'achat d'équipement.
- g) Les organisateurs de la compétition doivent fournir à chaque club un dossier complet des résultats à la fin du tournoi.

12.0 CHAMPIONNATS CANADIENS ET RÉGIONAUX

DÉFINITION

- 12.1 Les championnats nationaux de la FCE comprennent au moins les championnats senior, junior, cadet et par équipes. Ces championnats font partie du circuit canadien de sélection, auquel le chapitre 11 s'applique également. Les championnats régionaux comprennent le championnat de l'est du Canada, le championnat de l'ouest du Canada.

DEMANDES D'ORGANISATION D'UN CHAMPIONNAT NATIONAL

- 12.2 La FCE affichera de temps en temps sur son site Web des appels d'offre pour l'organisation des championnats canadiens ou régionaux.
- 12.3 Aucune association provinciale ou territoriale ne pourra obtenir l'organisation de deux (2) championnats consécutifs de la même catégorie (p. ex. deux championnats de l'Est consécutifs, deux championnats nationaux consécutifs) si d'autres associations provinciales ou territoriales qualifiées en font la demande. Il devrait y avoir, autant que faire se peut, une rotation des sites (entre l'est et l'ouest du Canada) des championnats nationaux.
- 12.4 Le comité de sélection des compétitions attribuera les championnats canadiens senior et junior/cadet après avoir évalué objectivement les dossiers de candidature reçus deux ans à l'avance, tel que précisé ci-après. Cependant, au cas où le comité de sélection des compétitions n'aurait pas attribué lesdits championnats, le conseil d'administration aura le droit de les attribuer à n'importe quel organisme organisateur responsable. Une fois ces championnats attribués, on ne peut plus modifier le site, les dates ou le format de la compétition sans le consentement préalable de l'association provinciale ou territoriale hôte et du comité de sélection des compétitions.

NORMES D'ORGANISATION

- 12.5 La FCE supervisera l'organisation de ces championnats nationaux afin de garantir qu'ils sont tenus de façon convenable et que les règlements de la FCE seront respectés.

SANCTION

- 12.6 Les organisateurs retenus pour l'organisation des compétitions du circuit canadien de sélection et des championnats canadiens recevront la sanction de la FCE. Les organisateurs des championnats régionaux recevront la sanction de la FCE sur réception du paiement des frais de sanction exigés.

FRAIS DE SANCTION

- 12.7 Les candidats retenus pour l'organisation des championnats régionaux recevront la sanction de la FCE. Le montant des frais de sanction sera indiqué sur le site Web de la

FCE avant ou au moment de l'affichage de l'appel d'offres de candidatures à leur organisation. Le conseil d'administration peut modifier de temps en temps le montant de ces frais de sanction.

LANGUE DES FORMULAIRES D'INSCRIPTION

- 12.8 Tous les formulaires d'inscription pour les championnats de l'Est et les championnats canadiens doivent être rédigés en français et en anglais. Le comité organisateur du championnat de l'Ouest peut, à sa discrétion, imprimer aussi le formulaire d'inscription en français. Le contenu des formulaires d'inscription doit être conforme à l'échantillon ci-joint (Annexe «A»).

AUTRES EXIGENCES POUR LES FORMULAIRES D'INSCRIPTION

- 12.9 Sur tous les formulaires d'inscription et les articles de publicité, les championnats nationaux seront appelés «Championnat canadien senior ou Championnat canadien junior ou cadet». Sur tous les formulaires d'inscription et les articles de publicité, les championnats de l'Est et de l'Ouest seront appelés respectivement «Championnat de l'est du Canada» et «Championnat de l'ouest du Canada». Les formulaires d'inscription des championnats nationaux senior, junior et cadet doivent être disponibles en ligne au moins deux (2) mois avant la date de clôture des inscriptions. Les formulaires d'inscription des championnats de l'Est et de l'Ouest doivent être disponibles en ligne au moins un (1) mois avant la date de clôture des inscriptions. Toutes les associations provinciales et territoriales et le secrétaire du CA de la FCE doivent être avisés par voie électronique que le formulaire d'inscription est disponible.

RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX COÛTS

- 12.10 En ce qui concerne les championnats régionaux, le comité organisateur du tournoi est responsable de tous les coûts d'exploitation, d'organisation et de promotion du tournoi, y compris les médailles et les trophées (avec gravure).
- 12.10a En ce qui concerne les épreuves du circuit canadien de sélection et les championnats canadiens, la FCE est la principale responsable de tous les coûts du tournoi, grâce à la collecte des revenus de toutes les compétitions. Les responsabilités du comité organisateur local seront décrites dans la documentation relative à l'appel d'offres pour l'organisation du tournoi.

RAPPORT APRÈS LE CHAMPIONNAT

- 12.11 Le gérant de la compétition, nommé par la FCE, rédigera un rapport complet qui doit notamment préciser le nombre de participants à chaque épreuve et inclure un bilan financier.

EXIGENCES POUR LA RÉSIDENCE DES COMPÉTITEURS

- 12.12 Les compétiteurs doivent avoir résidé au Canada pendant au moins six (6) mois avant les championnats, ou être citoyens canadiens.

OFFICIELS (ARBITRES ET DIRECTOIRE TECHNIQUE)

12.13 La FCE est responsable de trouver un nombre suffisant d'arbitres qualifiés pour assurer un déroulement efficace de la compétition, et de fournir aux arbitres un environnement de travail confortable.

La FCE sélectionnera et rémunérera les arbitres conformément aux politiques en vigueur pour les épreuves du circuit canadien de sélection et les championnats canadiens.

En outre, la FCE :

- a) fournira aux arbitres un hébergement raisonnable ou une contribution égale au coût d'un tel hébergement, pour rembourser les frais encourus par ceux d'entre eux qui auront choisi de faire leurs propres arrangements, conformément à la politique en vigueur; et
- b) leur remboursera leurs dépenses réelles et raisonnables de déplacement, conformément à la politique en vigueur.

DÉSIGNATION DES MEMBRES DU DIRECTOIRE TECHNIQUE ET DU JURY D'APPEL

12.14 Le gérant de la compétition, nommé par la FCE, désigne les membres du directoire technique, en collaboration avec le comité de sélection des arbitres, pour les épreuves du circuit canadien de sélection et les championnats canadiens. Le directoire technique est composé de trois (3) membres.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'INSTALLATIONS

12.15 Les exigences en matière d'installations seront précisées dans la documentation relative à l'appel d'offres à l'organisation, affichée sur le site Web de la FCE.

FRAIS D'INSCRIPTION

12.16 En ce qui concerne les épreuves du circuit canadien de sélection et les championnats canadiens, les frais et les formulaires d'inscription doivent parvenir aux organisateurs avant la date de clôture des inscriptions, indiquée sur le site Web de la FCE. En ce qui concerne les championnats régionaux, le comité organisateur de la compétition affichera la date limite au moins trois (3) semaines avant le début de la compétition.

INSCRIPTIONS TARDIVES ET PAIEMENTS EN RETARD

12.17 Pour tous les frais et formulaires que les organisateurs n'auront pas reçus trois (3) semaines avant le championnat, et jusqu'à 72 heures avant la clôture des inscriptions de la compétition, on appliquera une politique de triplement des frais.

Dans les 72 heures précédant la clôture des inscriptions de la compétition, des frais supplémentaires de 200 \$ canadiens seront imposés en plus des frais normaux d'inscription tardive.

DÉROGATION AUX RÈGLEMENTS DE LA FIE

- 12.18 Toute dérogation aux règlements de la FIE doit être approuvée par le comité technique de la FCE et rendue publique avant le début de la compétition.

FORMULE DES ÉPREUVES INDIVIDUELLES

- 12.19 Le format de chaque épreuve sera affiché sur le site Web de la FCE, aux côtés des informations concernant le tournoi et des formulaires d'inscription.

FORMULE DES ÉPREUVES PAR ÉQUIPE

- 12.20 Le choix de la formule des épreuves par équipe est laissé à la discrétion du directoire technique, moyennant les restrictions énoncées dans le présent document. Les équipes seniors sont formées de trois (3) escrimeurs et d'un (1) remplaçant seulement. Les noms de ces escrimeurs doivent être enregistrés auprès du directoire technique au moment indiqué par ce dernier pour confirmer les membres des épreuves par équipe, et cette confirmation est finale. Aucun escrimeur ne peut faire partie de plus d'une équipe dans une arme donnée, ni ne peut faire partie d'équipes différentes de plusieurs armes si ces épreuves, en totalité ou en partie, sont à l'horaire pendant la même journée. Une association provinciale ou territoriale peut, à sa discrétion, être représentée dans chaque arme, soit par une équipe provinciale ou territoriale, soit par une ou plusieurs équipes représentant un ou plusieurs clubs affiliés, composées d'escrimeurs qui sont membres enregistrés à ce ou ces club(s). Il est permis d'inscrire plus d'une équipe par club à chaque arme.
- 12.20b Le choix de la formule des épreuves par équipe junior est laissé à la discrétion du directoire technique, moyennant les restrictions énoncées dans le présent document. Les équipes juniors sont formées de trois (3) escrimeurs et d'un (1) remplaçant seulement. Les noms de ces escrimeurs doivent être enregistrés auprès du directoire technique au moment indiqué par ce dernier pour confirmer les membres des épreuves par équipe, et cette confirmation est finale. Aucun escrimeur ne peut faire partie de plus d'une équipe dans une arme donnée, ni ne peut faire partie d'équipes différentes de plusieurs armes si ces épreuves, en totalité ou en partie, sont à l'horaire pendant la même journée.

ÉPREUVES APPROUVÉES

- 12.21 Le programme doit contenir au moins des épreuves au fleuret, à l'épée et au sabre dans les trois catégories d'âge suivantes : cadet, junior et ouverte. Le comité organisateur peut ajouter à sa propre discrétion d'autres catégories d'âge.

DATE DES CHAMPIONNATS

- 12.22 La FCE déterminera les dates des épreuves du circuit canadien de sélection et des championnats canadiens, pour respecter les objectifs du programme de haute performance chaque fois que c'est possible. Le conseil d'administration de la FCE doit approuver ces dates. Les championnats de l'Est et de l'Ouest ne peuvent être tenus moins de quatre (4) fins de semaine avant le Championnat national cadet et junior.

RÉCOMPENSES

- 12.23 On doit remettre des médailles à tous les escrimeurs individuels qui se classent parmi les quatre (4) premiers aux championnats et à tous les membres des équipes qui se classent parmi les trois (3) premières aux championnats, y compris les remplaçants désignés. Les médailles doivent porter l'insigne officiel et la nomenclature de la FCE, à moins que la FCE ait approuvé au préalable par écrit une autre médaille.

ADMISSIBILITÉ DES ESCRIMEURS AUX CHAMPIONNATS CANADIENS

- 12.24 Seuls les escrimeurs qui sont membres compétitifs de leur association provinciale ou territoriale respective et qui sont en règle vis-à-vis de la FCE sont admissibles à participer aux championnats nationaux.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION D'UN ESCRIMEUR À PLUS D'UNE ÉPREUVE

- 12.25 Les athlètes ne peuvent pas participer à plus de deux (2) épreuves le même jour, à moins que leur participation à la première épreuve ne soit terminée avant la fermeture ou la confirmation des inscriptions de l'épreuve subséquente. Les athlètes qui participent à plusieurs épreuves le même jour le font à leurs propres risques, et aucun remboursement ne sera fourni.

13.0 CLASSEMENT CANADIEN DOMESTIQUE

GÉNÉRALITÉS

- 13.1 Le système de points est conçu de manière à évaluer le plus précisément possible la performance des concurrents au Canada, pendant une période de douze (12) mois, et de les classer en fonction de leurs résultats.
- 13.2 À chaque arme et dans chaque catégorie d'âge (cadet, junior, senior et vétéran), le classement canadien domestique se compose des cinq supplémentaires résultats à des compétitions sanctionnées par la FCE, plus les résultats du Championnat régional (Est ou Ouest) et du Championnat canadien.
- 13.3 Toutes les compétitions sanctionnées par la FCE peuvent être soumises pour être incluses dans le classement canadien domestique.
- 13.4 Pour qu'un tournoi puisse être inclus dans le classement canadien domestique, il doit respecter les normes générales suivantes :
- i) il doit être sanctionné par la FCE. Pour cela, les organisateurs du tournoi doivent s'inscrire et payer électroniquement les frais de sanctions exigés (sur le site Web de la FCE), avant la compétition;
 - ii) les résultats doivent être soumis électroniquement dans le format décrit sur le site Web de la FCE, dans les quatorze (14) jours suivant la compétition;
 - iii) on doit respecter les Statuts et règlements de la FCE; et
 - iv) il doit y avoir au moins six (6) concurrents à l'épreuve en question. Voir l'article 13.11 en ce qui concerne les épreuves où il y a moins de six (6) concurrents.

PÉRIODE DE CLASSEMENT

- 13.5 Le classement est calculé sur une période d'un an, en rotation. Une compétition est remplacée quand :
- 1) 365 jours se sont écoulés depuis qu'elle a été organisée; OU
 - 2) elle a été organisée à nouveau dans les 365 jours, selon l'alternative qui s'est présentée en premier.

FRÉQUENCE DE CLASSEMENT

- 13.6 Le classement est élaboré périodiquement pendant toute la saison. Il est affiché sur le site Web de la FCE.

CALCUL DES POINTS

- 13.7 Le total des points domestiques d'un escrimeurs pendant une période de douze (12) mois se compose des points qu'il a accumulés en participant au Championnat canadien, au Championnat régional et à ses cinq meilleures performances (en termes de points) à des compétitions sanctionnées par la FCE, qui peuvent inclure un championnat provincial. Par conséquent, sept (7) tournois canadiens au maximum serviront à calculer son total de points.
- 13.8 En ce qui concerne les championnats régionaux (de section), les tireurs qui résident dans ce secteur géographique voient leur résultat compter comme ceux du Championnat régional, et ceux qui ne résident pas dans ce secteur géographique voient leur résultat compter comme ceux d'un tournoi ouvert.

PROCÉDURE

- 13.9 Les résultats aux compétitions domestiques sanctionnées par la FCE seront soumis à la FCE conformément à la manière prescrite sur le site Web de la FCE.

LE SYSTÈME DE POINTS

- 13.10 Le calcul des points obtenus par un tireur à un tournoi se fait de la façon suivante :

$$R = F * (1,006 - (\log P / \log N))$$

dans laquelle

R = le nombre de points de classement attribué pour P

P = la place obtenue dans la compétition

N = le nombre de participants à la compétition, et

$$F = 15 \times A + 10 \times B + 5 \times C + 3 \times D$$

où A = le nombre de tireurs classés A participant à la compétition

B = le nombre de tireurs classés B participant à la compétition

C = le nombre de tireurs classés C participant à la compétition

D = le nombre de tireurs classés D participant à la compétition

Toutes les compétitions sanctionnées auront une force minimale (F). Si la valeur calculée de F est inférieure à la valeur minimale, alors on utilisera la force minimale pour l'épreuve en question, de la manière suivante :

Catégorie ouverte : F = 30

Catégorie junior : F = 20

Catégorie vétéran : F = 20

Catégorie cadette : F = 10

Les points sont calculés à une décimale près.

Pour clarifier les choses, voici quelques exemples :

Exemple A

Nombre de participants (N): 41

As	Bs	Cs	Ds	F
3	5	9	4	152
place		points		
1		152,8		
2		124,4		
3		107,8		
4		96,0		
5		86,9		
6		79,4		
7		73,1		
8		67,6		
9		62,8		
10		58,5		
11		54,6		
12		51,1		
13		47,8		
14		44,7		
15		41,9		
16		39,3		
17		36,8		
18		34,5		
19		32,2		
20		30,1		
21		28,1		
22		26,2		
23		24,4		
24		22,7		
25		21,0		
26		19,4		
27		17,9		
28		16,4		
29		14,9		
30		13,5		
31		12,2		
32		10,9		
33		9,6		
34		8,4		
35		7,2		
36		6,1		
37		5,0		
38		3,9		
39		2,8		
40		1,8		
41		0,8		

Exemple B

Nombre de participants (N):39

le minimum F = 30 s'applique

As	Bs	Cs	Ds	F
0	0	0	4	12
place		points		
1		30,2		
2		24,5		
3		21,2		
4		18,8		
5		17,0		
6		15,5		
7		14,2		
8		13,1		
9		12,2		
10		11,3		
11		10,5		
12		9,8		
13		9,1		
14		8,5		
15		8,0		
16		7,4		
17		6,9		
18		6,5		
19		6,0		
20		5,6		
21		5,2		
22		4,8		
23		4,5		
24		4,1		
25		3,8		
26		3,5		
27		3,2		
28		2,9		
29		2,6		
30		2,3		
31		2,0		
32		1,8		
33		1,5		
34		1,3		
35		1,0		
36		0,8		
37		0,6		
38		0,4		
39		0,1		

PROCÉDURE QUAND IL Y A MOINS DE SIX CONCURRENTS

13.11 En ce qui concerne les épreuves où moins de six (6) concurrents sont inscrits, on peut appliquer le format suivant :

- a) quand moins de six (6) tireurs ou tireuses veulent participer, ils ou elles peuvent participer à l'épreuve du sexe opposé à la même arme. Si cette nouvelle épreuve combinée a plus de six (6) concurrents, les points seront calculés de la même manière qu'au paragraphe 13.10.
- b) les organisateurs de la compétition doivent indiquer quel(le)s concurrent(e)s participent à l'épreuve du sexe opposé afin que la FCE puisse calculer correctement les points de classement.

14.0 SYSTÈME DE CLASSIFICATION DES ESCRIMEURS

BUT DU SYSTÈME

- 14.1 Pour faciliter la comparaison entre les forces relatives des tireurs actifs, le système de classification classera les escrimeurs en cinq (5) catégories : «A», «B», «C», «D», et «Non classé», la catégorie «A» étant la plus forte.
- 14.2 Le système de classification peut aussi servir à identifier de façon simple la force d'un escrimeur, ou à évaluer la force d'un tournoi.

CLASSIFICATION DES ESCRIMEURS

PROMOTION

- 14.3 La classification sera établie en effectuant les étapes suivantes, en se basant sur le classement senior (ouvert) :
- i) les tireurs qui ont réussi le critère d'ID d'athlète de la réserve nationale (ou mieux) : «A»;
 - ii) les 8% meilleurs (à l'exclusion des A) du classement canadien domestique à la fin de la saison précédente : «B»;
 - iii) les 12% suivants (à l'exclusion des A et des B) du classement canadien domestique à la fin de la saison précédente : «C»;
 - iv) les 20% suivants (à l'exclusion des A, des B et des C) du classement canadien domestique à la fin de la saison précédente : «D».

DÉMOTION

- 14.4 Une classification est valable pour la saison suivant la saison où elle a été obtenue.

LISTES DE CLASSIFICATION

- 14.5 Le comité technique doit élaborer des listes de classification par arme et par catégorie. Ces listes sont affichées sur le site Web de la FCE après le classement final de la saison. Les listes sont compilées comme suit :
- a) les noms des tireurs sont par ordre alphabétique, et accompagnés de leur club et leur association provinciale ou territoriale;
 - b) seuls les tireurs dont les noms apparaissent sur la liste sont reconnus à titre de tireurs classés aux fins de la classification et du classement pour les tournois.

15.0 AFFECTATIONS INTERNATIONALES DES ARBITRES

GÉNÉRALITÉS

15.1 Le présent chapitre précise les procédures à suivre pour identifier les compétitions internationales pour lesquelles la FCE subventionne des arbitres, et pour effectuer la sélection de ces derniers. Par conséquent, aucun arbitre ne recevra de subvention de la FCE, qu'elle soit partielle ou totale, pour une compétition internationale, à moins que ladite compétition ait été identifiée et que la sélection ait été effectuée conformément à ces procédures.

DÉFINITIONS

- 15.2 a) Arbitre d'élite - En ce qui concerne les sélections pour arbitrer des compétitions internationales, ce terme signifie un arbitre qualifié sur le plan international, au moins de la catégorie C, et qui est membre de la liste d'élite, ou un arbitre de catégorie inférieure, mais en aucun cas inférieure à la catégorie N, et qui est sélectionné pour le motif précis de passer un examen d'arbitre international.
- b) Liste d'élite - Cette liste comprend au plus douze (12) et au moins huit (8) arbitres qualifiés sur le plan international, dont les 3/4 au moins sont de catégorie A ou B, et qui ont été choisis selon les procédures stipulées dans le présent chapitre.
- c) Compétition internationale - Il s'agit des championnats du monde senior, junior et cadet, et du Commonwealth, des épreuves de la Coupe du monde senior et junior, des principaux Jeux (Olympiques, Panaméricains et de la FISU), et de toute autre compétition internationale ayant lieu à l'extérieur du Canada.
- d) Comité de sélection - Il se compose de la présidente et du vice-président technique de la FCE, plus trois (3) autres membres dont deux (2) sont des arbitres de catégorie A ou B ayant une expérience internationale récente, à savoir qu'ils ont arbitré au moins quatre compétitions internationales au cours des deux saisons précédentes. Au plus trois (3) membres du comité dans son entier peuvent faire partie de la liste d'élite.
- e) Publication - Pour les besoins du présent chapitre, cela signifie fournir au président de chaque association provinciale ou territoriale un compte-rendu écrit de la question traitée.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

- 15.3 a) Chaque année, avant la fin du mois d'août, le conseil d'administration nomme les membres du comité de sélection pour la saison à venir et publie, sans délai, sa composition, conformément à l'alinéa 16.2 e). Si la composition du comité de sélection est modifiée par la suite, on doit alors publier sa nouvelle composition sans délai.
- b) Le premier article à l'ordre du jour du comité de sélection, et ce, avant la première

épreuve de Coupe du monde de la saison est :

- i) L'établissement et la publication :
 - a) des critères en fonction desquels le comité choisit et établit l'ordre de priorité de la liste complète des compétitions auxquelles la FCE envoie des arbitres; et de
 - b) la liste complète, par ordre de priorité, des compétitions choisies pour la saison en fonction de ces critères;
 - ii) L'établissement et la publication :
 - a) des critères de sélection des arbitres de la liste d'élite, et le choix dans cette liste des arbitres précis pour chaque affectation donnée doit inclure une procédure officielle et documentée, dans le but de réduire le plus possible la nature subjective de ces sélections, pour :
 - i) la sélection des arbitres d'élite issus de la liste intégrale des arbitres actifs qualifiés sur le plan international; et
 - ii) la sélection définitive des arbitres pour les compétitions pour lesquelles plusieurs arbitres ont indiqué qu'ils étaient disponibles;
 - c) et de la liste d'élite des arbitres pour la saison à venir, découlant de l'application de ces critères.
 - iii) La communication à tous les arbitres d'élite des critères et des listes décrites ci-dessus aux alinéas i) et ii), ainsi que d'un questionnaire qu'ils doivent remplir par écrit et renvoyer avant une date limite fixée, pour indiquer leurs disponibilités pour chacune des compétitions désignées.
- c) De temps en temps au cours de la saison, le comité de sélection doit confirmer toutes les compétitions auxquelles un arbitre est affecté, et ce pas moins de deux semaines avant chaque compétition et en fonction des sondages de disponibilités décrits à l'alinéa iii) ci-dessus, ainsi que toute communication supplémentaire pouvant être nécessaire dans le but d'établir si un ou plusieurs arbitres ayant indiqué qu'ils sont disponibles dans leur questionnaire initial le sont toujours. Le comité doit effectuer de telles sélections et les publier. Les membres du comité de sélection qui sont candidats à une sélection, ou qui ont des liens personnels proches avec un candidat, se retireront de la réunion pendant la durée de la sélection en question, et ne participeront en aucune manière à cette décision. En plus des exigences de publication stipulées à l'alinéa 16.2. e), tous les arbitres doivent être informés de chaque sélection effectuée et confirmée, et ce par écrit et avant la compétition en question. S'il s'avère nécessaire au cours de la saison de réviser la liste des compétitions désignées où la FCE envoie des arbitres, cette liste révisée doit être publiée immédiatement, tel que stipulé à l'alinéa 15.2 e), et

envoyée à tous les arbitres d'élite, avec le questionnaire, tel que requis à l'alinéa 15.3 b).

- d) La documentation relative aux sélections, en ce qui concerne :
 - i) la sélection des arbitres figurant sur la liste des arbitres d'élite; et
 - ii) chaque affectation pour des compétitions pour lesquelles plusieurs arbitres ont indiqué leur disponibilité;

doit être conservée dans les dossiers de la FCE au bureau national, et être disponible sur demande d'un quelconque membre de la FCE qui souhaiterait les inspecter.
- e) Le procès-verbal de chaque réunion du comité de sélection doit être dûment enregistré et publié dans les deux (2) semaines suivant ladite réunion, conformément à l'alinéa 15.2 e). Dans le cadre de la présente exigence, toutes les consultations ayant servi à remplir les conditions énoncées à l'alinéa 15.3 c), quelle que soit leur nature, sont considérées comme étant des réunions.

16.0 GOUVERNANCE

DÉFINITION

- 16.1 C'est un conseil d'administration (CA), élu par les associations provinciales et territoriales à l'assemblée générale annuelle de la société, qui régit la FCE. En plus des administrateurs élus par les associations provinciales et territoriales, les entraîneurs et les athlètes élisent également directement un administrateur membre du CA (cf. 16.12, 16.13). Seuls les administrateurs ainsi élus ont le droit de participer aux réunions du conseil d'administration de la société.
- 16.2 Pour aider à l'exploitation de la société, le CA peut nommer des conseillers et des représentants en fonction des besoins. Le CA est également aidé par des comités formés à sa discrétion ou par le personnel de la FCE.

ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS PAR LES MEMBRES ANNUELS

- 16.3 Les candidats aux postes de membres du CA sont nommés par écrit par les associations provinciales et territoriales membres de la société, la nomination doit porter la signature du président ou du directeur ou de la personne équivalente de l'association provinciale ou territoriale qui a fait la nomination, ainsi que du candidat nommé.
- 16.4 Un appel de nominations sera effectué conjointement à l'avis de tenue de l'assemblée générale annuelle de la société, ou plus tôt si cela s'applique.
- 16.5 Au cas où aucun candidat ne recevrait de nomination à l'avance pour un poste vacant du conseil d'administration, on effectuera une demande de nomination parmi les délégués à l'assemblée générale annuelle. Les nominations émanant des délégués doivent être faites par écrit et porter la signature du président ou directeur ou du délégué à l'a.g.a. de l'association provinciale ou territoriale qui a fait la nomination, ainsi que du candidat nommé. Si le candidat n'est pas présent à l'assemblée, il peut accepter sa nomination par d'autres moyens (courriel, fax, ou autre), à condition qu'on puisse vérifier que l'acceptation émane bien du candidat en question.
- 16.6 Les candidats doivent bénéficier de l'occasion de présenter leur candidature aux délégués à l'a.g.a. Chaque candidat disposera d'au plus trois (3) minutes pour ce faire. Si le candidat n'est pas présent à l'assemblée, le délégué de l'association provinciale ou territoriale qui l'a mis en nomination peut faire la présentation en son nom, pendant trois (3) minutes au maximum.
- 16.7 Aucun candidat à un poste de membre du CA ne pourra être élu par acclamation. Il y aura un vote pour tous les postes.
- 16.8 Les administrateurs sont élus à scrutin secret. Pour être élu, un candidat doit recevoir une majorité des voix.
- 16.9 Président : Quand plusieurs candidats sont mis en nomination, on organisera une série de scrutins, jusqu'à ce qu'un candidat reçoive une majorité des voix. À

chaque nouveau tour de scrutin, le candidat ayant reçu le moins de voix au tour précédent sera éliminé.

- 16.10 Membres du CA : Quand il y a davantage de candidats que de postes vacants au CA, le nombre de voix reçues déterminera le classement de chaque candidat. Chaque candidat doit recevoir une majorité des voix pour être élu, et un scrutin par candidat sera organisé, dans l'ordre du classement obtenu. Les candidats recevant une majorité des voix seront élus.
- 16.11 Lorsqu'un seul candidat se présente à l'élection du poste de président, ou quand le nombre de candidats présentés pour devenir membres du CA est inférieur au nombre de postes vacants, tous les candidats seront néanmoins soumis à un vote pour confirmer leur élection. Une majorité simple des voix en faveur du candidat suffira pour assurer son élection à titre de membre du CA.
- 16.12 Au cas où plusieurs candidats recevraient le même nombre de voix au classement, un deuxième tour de scrutin aura lieu pour les départager. Le candidat qui recevra la majorité simple des voix sera classé en premier.

ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS REPRÉSENTANT LES ENTRAÎNEURS ET LES ATHLÈTES

- 16.13 L'administrateur représentant les entraîneurs sera élu conformément aux Statuts et règlements de la division des entraîneurs de la FCE.
- 16.14 L'administrateur représentant les athlètes sera élu conformément à la politique de la FCE relative à ce poste.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 16.15 Tous les administrateurs de la société ont le droit de recevoir un avis concernant les réunions du conseil d'administration de la société, et d'y participer.
- 16.16 On remboursera aux administrateurs leurs dépenses relatives à leur participation aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales annuelles de la société.
- 16.17 Les administrateurs recevront un calendrier annuel des réunions. Les réunions seront reportées si le quorum des administrateurs ne peut être présent, ou si une majorité des 2/3 des administrateurs en conviennent.
- 16.18 L'ordre du jour des réunions du conseil d'administration doit contenir les éléments suivants permanents :
- Examen des procès-verbaux précédents
 - Examen et mise à jour des articles d'action des réunions précédentes
 - Rapport du président
 - Rapport des membres du personnel
 - Rapport des comités, selon leur portfolio
- 16.19 Le président de la réunion donnera à chaque administrateur l'occasion de commenter chaque question examinée .

- 16.20 Le président sortant de la société a le droit d'être avisé et de participer à toutes les réunions du conseil d'administration de la FCE, conformément à la constitution de la société.
- 16.21 Il se peut que les présidents des comités et les personnes nommées par le CA doivent se montrer disponibles à titre de ressource pour les réunions du CA. Dans ces cas-là, ces personnes devront être avisées des exigences de rapport, de discussion ou d'examen qui s'appliquent à elles, selon une méthode déterminée par le CA. Il peut s'agir d'une participation en personne, par téléconférence, par vidéoconférence ou par tout autre moyen pertinent.

COMITÉS

- 16.22 Le personnel ou le CA de la société peut nommer, à sa discrétion, des comités pour les aider à diriger les affaires de la société.
- 16.23 Quand un comité est formé, un document précisant sa portée (Annexe) sera élaboré, précisant notamment sa structure, ses responsabilités, ses procédures de rapport, la durée de son mandat, la fréquence de ses réunions, et ainsi de suite.
- 16.24 On affectera aux comités des ressources adéquates leur permettant de fonctionner. Il pourra s'agir par exemple de salles de discussion électroniques, d'occasions de sondages électroniques, d'appels conférence, ou de partage sécurisé de fichiers.
- 16.25 Le président du comité est responsable de présenter des rapports écrits à la société, conformément au document précisant sa portée.

PERSONNES NOMMÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 16.26 Le conseil d'administration peut nommer, à sa totale discrétion, des personnes dans des portefeuilles spécifiques, pour représenter les intérêts de la société et servir de lien avec diverses organisations externes.
- 16.27 Les personnes nommées par le CA peuvent être des administrateurs de la société, des membres des comités ou d'autres personnes identifiées.
- 16.28 On confiera aux personnes nommées par le CA un domaine de responsabilité (Annexe) et elles devront faire rapport au CA chaque fois qu'on le leur demandera.
- 16.29 Les personnes nommées par le CA ne sont pas des administrateurs de la société.
- 16.30 Les personnes nommées par le CA font rapport au CA tel que requis par la portée de leur nomination. Leurs rapports devront être faits par écrit.
- 16.31 Voici quelques exemples de postes pouvant être occupés par des personnes nommées par le CA :
- administrateur du COC
 - liaison internationale
 - liaison panaméricaine
- et ainsi de suite.

PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISIONS

- 16.32 Les décisions du conseil d'administration ou des comités sont prises par consensus, ou par un vote si on ne peut obtenir un consensus.
- 16.33 Dans le procès-verbal de la réunion, on indiquera par le mot «adoptée» les décisions obtenues par consensus.
- 16.34 En cas de vote, chaque administrateur lors des réunions du CA ou chaque membre d'un comité lors des réunions du comité, détient une seule voix. Les résolutions sont adoptées à la majorité simple des voix, à moins que les Statuts et règlements de la FCE ou la *Loi sur les sociétés* ne le spécifient autrement. Dans le procès-verbal de la réunion, le résultat des résolutions est indiqué par le mot «adoptée» ou par le mot «rejetée».
- 16.35 Lors d'un vote, le président de la réunion a une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- 16.36 Il n'y a pas de vote par procuration aux réunions du conseil d'administration ou des comités.

PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

- 16.37 On doit consigner les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités.
- 16.38 Ces procès-verbaux indiqueront au minimum :
- les noms des membres présents à la réunions;
 - le nom du président de la réunion et celui du secrétaire de la réunion;
 - l'endroit et la date de la réunion;
 - le moyen utilisé pour tenir la réunion;
 - la liste des questions débattues;
 - les résolutions proposées et leur résultat;
 - l'heure à la fin de la réunion.
- 16.39 Le procès-verbal de la réunion sera rédigé dans la langue utilisée pendant la réunion.
- 16.40 Les procès-verbaux des réunions doivent être ratifiés à la réunion suivante du conseil d'administration ou du comité, ou en cas de force majeure, le plus tôt possible.
- 16.41 Les procès-verbaux des réunions doivent être traduits dans la deuxième langue officielle après leur ratification.
- 16.42 Les procès-verbaux ratifiés doivent être mis à la disposition des associations provinciales et territoriales, par l'entremise du système de partage de fichiers de la FCE (qui est pour l'instant cff.sharefile.com).

DOCUMENTS DE GOUVERNANCE

- 16.43 La constitution, les Statuts et règlements et les politiques de la FCE doivent être affichés dans les deux langues officielles sur le site Web de la FCE, pour être

considérés «en vigueur».

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DE LA SOCIÉTÉ

16.44 Pour s'acquitter de ses responsabilités, l'assemblée générale annuelle devrait :

1. Approuver la vision, la mission, et les énoncés de valeur de la Fédération;
2. Recevoir le rapport annuel, présenté par le président au nom du conseil d'administration et du personnel;
3. Approuver les états financiers vérifiés;
4. Ratifier les actions du conseil d'administration sur une base annuelle;
5. Nommer les vérificateurs;
6. Approuver les modifications aux Statuts et règlements;
7. Élire les administrateurs de la société;
8. Recevoir un budget annuel;
9. Approuver les plans quadriennaux et recevoir les plans annuels de la Fédération.

Association des entraîneurs d'escrime du Canada (AEEC)

Statuts et règlements

Table des matières

1. Nom
2. Raison d'être
3. Adhésions
4. Conseil de gestion
5. Représentation des entraîneur(e)s
6. Réunions du conseil de gestion
7. Imputabilité vis-à-vis des membres de la division
8. Vote des membres de la division
9. Comportement et discipline

1. NOM

La division des entraîneurs de la Fédération canadienne d'escrime s'appellera l' :
«Association des entraîneurs d'escrime du Canada»
et son acronyme officiel sera l'«AEEC».

2. RAISON D'ÊTRE

L'AEEC a pour but de maximiser le potentiel de tous les entraîneurs afin de desservir la communauté de l'escrime au Canada en présentant une instruction, une formation et un soutien de la plus haute qualité possible.

La division :

- a. soutiendra une éducation et une formation de qualité pour les entraîneurs d'escrime du Canada;
- b. assurera la promotion et le soutien de la profession d'entraîneur d'escrime au Canada;
- c. fournira à ses membres des informations au sujet des initiatives au sein de la FCE et en dehors; et
- d. représentera les intérêts des entraîneurs membres.

3. ADHÉSIONS

Tous les membres de l'AEEC doivent détenir une licence en règle de la FCE, et ils sont assujettis à sa constitution et à ses Statuts et règlements.

A. Catégories d'adhésion

- i. Membres à part entière : personnes qui détiennent une certification courante en escrime du Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) ou qui sont reconnues à titre de membres à part entière en conformité avec la politique d'équivalence de la FCE en ce qui concerne les entraîneurs d'escrime formés à l'étranger.
- ii. Membres associés : personnes qui sont en cours de formation dans le cadre du PNCE ou qui sont reconnues à titre de membres associés en conformité avec la politique d'équivalence de la FCE en ce qui concerne les entraîneurs d'escrime formés à l'étranger.

- iii. Membres à vie : personnes qui ont grandement contribué à la division et que la division souhaite honorer.

B. Frais d'adhésion

Les frais d'adhésion de la division seront recommandés annuellement au conseil d'administration de la FCE par le conseil de gestion de l'AEEC. Ces frais seront des articles du budget soumis par le conseil de gestion de l'AEEC, et approuvés par le conseil d'administration de la FCE.

4. CONSEIL DE GESTION

La division sera dirigée par un conseil de gestion, composé de cinq (5) membres, qui :

- i. recommandera au conseil d'administration de la FCE des politiques opérationnelles et des activités qui soutiennent les objectifs stratégiques du conseil d'administration de la FCE dans le domaine de l'entraînement;
- ii. soutiendra la mise en œuvre des politiques opérationnelles et activités qui ont été approuvées par le conseil d'administration de la FCE;
- iii. appuiera les occasions des entraîneurs de collaborer les uns avec les autres pour atteindre les objectifs de la FCE; et
- iv. servira d'organisme de coordination pour représenter les intérêts et être le porte-parole des entraîneurs auprès du conseil d'administration de la FCE, de ses comités et de ses associations provinciales et territoriales.

A. Élection du conseil de gestion

Un appel de candidatures au conseil de gestion sera publié dans les soixante (60) jours précédant l'expiration de l'année d'adhésion de la FCE. Tous les administrateurs seront admissibles à une réélection, et tous les candidats mis en nomination doivent être membres de la division de l'AEEC, en règle avec la FCE. Une liste des candidats mis en nomination sera publiée dans les trente (30) jours précédant l'expiration de l'année d'adhésion. Tous les membres disposeront de vingt-et-un (21) jours après la publication des candidats mis en nomination pour enregistrer leur vote. Seuls les votes reçus avant l'expiration du scrutin seront comptés.

B. Durée du mandat des membres du conseil de gestion

Les membres du conseil de gestion sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Un système d'élections se chevauchant sera mis en œuvre tous les ans, si bien que deux (2) postes seront à pourvoir une année et les trois (3) autres postes seront à pourvoir l'année suivante.

C. Président(e) du conseil de gestion

Lors de leur première réunion après leur élections, les membres du conseil de gestion choisiront parmi eux un(e) membre qui jouera le rôle de président(e).

D. Secrétaire

Le conseil de gestion pourra nommer un(e) secrétaire qui consignera les procès-verbaux de ses réunions.

E. Nomination d'autres membres du personnel

Le conseil de gestion pourra nommer d'autre personnel, tel que requis pour mettre en

œuvre ses plans.

F. Cessation d'un mandat

Le mandat d'un membre élu prendra automatiquement fin :

- i. si ledit membre donne sa démission de son poste, en envoyant un avis écrit au président de l'AEEC;
- ii. si un administrateur a été absent pendant deux réunions consécutives du conseil de gestion, ou
- iii. si un administrateur se trouve dans l'incapacité de remplir son mandat, ou s'il est décédé.

5. REPRÉSENTATION DES ENTRAÎNEURS

- A. Le conseil de gestion a l'autorité et la responsabilité de recommander à la FCE le ou la représentant(e) des entraîneurs, chaque fois qu'une telle représentation est requise au sein des comités de la FCE, ou demandée par des organisations externes dont les objectifs cadrent avec ceux de l'AEEC et de la FCE. La FCE devra accepter ces recommandations, à moins qu'il y ait des motifs valables de ne pas les accepter.
- B. Lors de leur première réunion après leur élection, les membres du conseil de gestion choisiront parmi eux un(e) membre qui jouera le rôle de représentant(e) des entraîneurs au conseil d'administration de la FCE. Le conseil de gestion pourra choisir la même personne comme président(e) du conseil de gestion et comme représentant(e) des entraîneurs au conseil d'administration de la FCE.

6. RÉUNIONS DU CONSEIL DE GESTION

- A. Le conseil de gestion doit se réunir au moins quatre (4) fois par an. La participation à ces réunions peut se faire en personne, par téléphone ou par tout autre moyen de communication qui permet à tous les membres du conseil de participer pleinement à la réunion (c'est-à-dire pouvoir parler et entendre les autres).
- B. Chaque membre élu du conseil de gestion aura une voix. En cas d'égalité des voix, la motion sera rejetée. Les décisions se prendront à la majorité simple des voix exprimées.
- C. Si un poste se libère au sein du conseil de gestion, les membres restants peuvent, par une majorité des voix, pourvoir le poste vacant en effectuant une nomination.

7. IMPUTABILITÉ VIS-À-VIS DES MEMBRES DE LA DIVISION

- A. Les membres de l'AEEC seront informés, en temps utile et d'une manière transparente, du travail du conseil de gestion de l'AEEC, par l'entremise d'une publication dans les deux langues officielles affichée dans la section du site Web de la FCE réservé à la division de l'AEEC.
- B. Le conseil de gestion est responsable de publier un rapport annuel un mois avant l'élection des administrateurs, afin que ses membres puissent l'examiner. Ce rapport annuel devra inclure un exposé des travaux du conseil de gestion.

- C. Chaque fois qu'une question devrait être soumise au vote des membres de l'AEEC, selon l'avis du conseil de gestion, le président soumettra la question sous forme écrite aux membres, afin qu'ils prennent une décision. Cette décision sera prise à la majorité des voix exprimées dans les vingt-et-un (21) jours suivant la publication de la question.

8. VOTE DES MEMBRES DE LA DIVISION

- a. Le vote des membres de la division aura lieu par voie électronique, de telle manière que le vote de chaque membre demeurera privé et confidentiel, et qu'une seule voix pourra être exprimée par membre.
- b. La publication d'un avis dans la section du site Web de la FCE réservée à l'AEEC sera considérée comme un avis suffisant pour les questions nécessitant un vote. L'avis devra inclure la date limite du vote.
- c. Tous les membres, y compris ceux du conseil de gestion, ont une voix. Les votes par procuration sont interdits.
- d. Pour démettre un(e) membre du conseil de gestion de ses fonctions, il faut une majorité des deux tiers (2/3) des votes exprimés.

9. COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Quiconque s'inscrit à titre de membre de l'AEEC accepte, en s'inscrivant, de respecter les Statuts et règlements de la FCE. Si un(e) membre enfreint un quelconque statut ou règlement, il ou elle est susceptible d'écopier d'une réprimande ou une sanction de la part de l'AEEC et de la FCE, en conformité avec leurs politiques de discipline respectives.

Le 3 juin 2008

CLUB D'ESCRIME LES INCORRUPTIBLES D'OTTAWA #3-23 Russell Avenue,
Ottawa, Ontario K1N 7W9 Tel: (613)-555-3981 8e tournoi annuel d'escrime Trophée
Guinness Les 14, 15 et 16 novembre 1997

(Épreuves individuelles - fleuret masculin et féminin, épée masculine)
(Tournoi par équipes - mêmes armes - équipes de trois tireurs, tirées au
hasard)

TOURNOI ORGANISÉ AVEC LA SANCTION DE L'ASSOCIATION DE
L'ONTARIO, MEMBRE DE LA FÉDÉRATION CANADIENNE D'ESCRIME, ET
ASSUJETTI À TOUS LES RÈGLEMENTS PERTINENTS DE LA FCE ET DE LA FIE.

Nous invitons tous vos tireurs au 8e tournoi annuel d'escrime Trophée Guinness. Veuillez
trouver ci-joint l'horaire du tournoi et les renseignements relatifs à la compétition, ainsi
qu'un plan de la ville d'Ottawa et du campus de l'Université. Le tournoi aura lieu dans
les gymnases «B» et «C» du pavillon Montpetit, situé sur le campus de l'Université
d'Ottawa. L'horaire de la compétition est le suivant :

Vendredi 14 novembre	19 h 00	Fin des inscriptions, fleuret masculin
	19 h 30	1er tour, fleuret masculin
Samedi 15 novembre	9 h 00	Fin des inscriptions, fleuret féminin
	9 h 00	Inscriptions - fleuret masculin
	9 h 20	Tableau de fleuret masculin
	9 h 30	1er tour, fleuret féminin
	10 h 00	Fin des inscriptions, épée masculine
	10 h 30	1er tour, épée masculine
Dimanche 16 novembre	9 h 00	Fin des inscriptions, fleuret masculin par équipes
	9 h 30	Début du fleuret masculin par équipes
	10 h 00	Fin des inscriptions, fleuret féminin par équipes
	10 h 30	Début du fleuret féminin par équipes
	11 h 00	Fin des inscriptions, épée masculine par équipes
	11 h 30	Début de l'épée masculine par équipes

REMARQUE : Le directoire technique tirera au sort la composition de toutes les équipes
à la fin

des inscriptions. Chaque fois que cela sera possible, les équipes seront
composées de tireurs issus de clubs différents. Les équipes seront
composées de trois (3) membres chacune.

ENDROIT : Pavillon Montpetit de l'Université d'Ottawa 125 rue University, Ottawa
(Ontario) (Un stationnement est situé à deux coins de rue du gymnase, au
coin de l'avenue King Edward et de la rue Osgoode).

VÉRIFICATION DES MASQUES : Faite par l'armurier au début de chaque épreuve.

VÉRIFICATION DES ARMES : Faite sur la piste pour toutes les armes.

COÛT : 20\$ par arme pour les épreuves individuelles, et 25\$ par équipe pour les épreuves par équipes. 20% de moins pour les paiements en dollars américains. Veuillez libeller vos chèques à l'ordre du « CLUB D'ESCRIME LES INCORRUPTIBLES D'OTTAWA ». Des frais supplémentaires de 2\$ seront perçus si le tireur ne présente pas son passeport en règle de la FCE au moment de l'inscription (voir Règlements). Les tireurs pourront se procurer leur adhésion à l'OFA sur place le samedi.

La date limite pour les inscriptions est le 10 novembre. Passée cette date, des frais d'inscription en retard de 10\$ seront perçus pour chaque inscription individuelle ou d'équipe en retard.

FORMULE : Le tournoi se déroulera selon la formule en vigueur de la FIE, à l'exception de la règle stipulant que 20 p. 100 des tireurs sont éliminés au premier tour. Notre objectif est en effet que les tireurs tirent le plus possible.

RÈGLEMENT : La compétition se déroulera conformément à l'article 16 de la version en vigueur du Règlement pour les épreuves de la FIE. Tous les participants sont tenus de respecter ledit article 16. Le directoire technique se réserve le droit de faire toutes les interprétations nécessaires. Les escrimeurs canadiens doivent présenter leur passeport en règle de la FCE, faute de quoi ils devront payer des frais administratifs supplémentaires de deux dollars, qui seront inclus dans leur inscription. Les résultats de la compétition individuelle seront transmis à la FCE en vue de leur inclusion dans le classement national. Ce tournoi est ouvert aux professionnels. Les organisateurs demandent à tous les clubs d'apporter un ensemble complet d'équipement électrique, à savoir un appareil, deux enrouleurs et deux fils de pistes, afin d'assurer que la compétition se déroule sans problème.

RÉCOMPENSES : Les quatre (4) premiers classés à chaque arme, ainsi que les trois (3) membres de toutes les équipes classées dans les trois (3) premières recevront des médailles. Les huit (8) premiers de chaque épreuve individuelle recevront également des écouteurs stéréo de baladeur, dons de notre généreux commanditaire, le PRICE CLUB.

SERVICE MÉDICAL : Un physiothérapeute sera présent sur le site pendant la compétition, et un représentant médical de l'Ambulance Saint-Jean sera sur place chaque jour.

STATIONNEMENT : Un stationnement intérieur est situé sur le campus, à deux coins de rue du gymnase. Ne vous stationnez nulle part ailleurs, car les employés de la Ville d'Ottawa sont très efficaces en ce qui concerne la distribution des contraventions.

CHAUSSURES : Veuillez vous assurer de porter des chaussures d'intérieur dont la

semelle n'est ni noire ni abrasive, et qui n'ont jamais été portées à l'extérieur. Il s'agit d'une exigence de l'Université pour l'utilisation de ses installations. Nous apprécierons au plus haut point votre collaboration à ce niveau.

NOURRITURE ET BOISSONS : Une cantine complète sera organisée par le club hôte.

VENTE D'ÉQUIPEMENT : Des vendeurs d'équipement d'escrime seront sur place, pour ceux qui souhaitent acheter de l'équipement.

HÉBERGEMENT : Nous bénéficions d'un tarif spécial à l'hôtel Zorro, situé au 290 rue Rideau, (au coin de la rue Rideau et de l'avenue King Edward), à huit (8) coins de rue du gymnase. Une navette entre l'hôtel et le site de compétition sera à la disposition des athlètes. Le tarif pour une chambre à occupation quadruple au maximum, coûte 55 dollars la nuit. Il faut toutefois mentionner que vous êtes des participants à la compétition d'escrime organisée par le club les Incorruptibles d'Ottawa. Vous pouvez appeler directement l'hôtel en composant le (613) 789-7511. De l'hébergement privé est également offert sur demande.

RENSEIGNEMENTS : Inigo MONTOYA
#3-23 Russell
Avenue Ottawa,
Ontario K1N 7W9
Tél: (613) 555-
3981

INSCRIPTION : Veuillez remplir le formulaire ci-après lisiblement et à l'encre, pour chaque athlète participant(e) au tournoi, et envoyer le formulaire à la personne-ressource indiquée ci-dessus.

NOM : _____

CLUB : _____

ADRESSE : _____

VILLE : _____

No. de TÉLÉPHONE : _____

No. de PASSEPORT DE LA FCE _____

Merci de votre intérêt pour notre tournoi. Nous avons hâte de vous accueillir très bientôt. Veuillez, s'il vous plaît, inclure notre club dans votre liste d'envoi pour les compétitions organisées par votre club.

FORMULAIRE DE RENONCEMENT : Tous les participants, ou leur tuteur légal,

doivent remplir le formulaire ci-joint de renoncement avant la compétition. Veuillez donc photocopier ce formulaire, et demandez à chaque participant(e) de le remplir et de le joindre aux renseignements relatifs à son inscription. Merci de votre collaboration.

FORMULAIRE DE RENONCEMENT

J'accepte qu'en signant le présent formulaire, je renonce à mes droits de réclamation contre les personnes décrites ci-après et je participe à des tournois d'escrime à mes propres risques.

En retour de l'autorisation de participer à des tournois d'escrime au Canada, je tiens pour toujours la Fédération canadienne d'escrime, toute association provinciale ou territoriale d'escrime organisatrice, tout club organisateur, tous leurs employés et bénévoles, et toutes les personnes associées à la tenue du tournoi, y compris les juges et les membres du directoire technique, à couvert de toute réclamation ou requête quelconque, actuelle ou future, à l'encontre d'un(e) ou de plusieurs d'entre eux, relative à toute blessure, perte ou dommage à ma personne ou à mes biens, peu importe leur cause, découlant de quelque manière que ce soit de ma participation à une quelconque compétition d'escrime.

Nonobstant ce qui est stipulé ci-dessus, j'accepte aussi de me conformer aux règlements de la Fédération canadienne d'escrime qui m'obligent à porter un équipement d'escrime complet et réglementaire, à savoir un masque, une veste et un pantalon protecteurs, un sous-plastron, et un gant avec manchette, pendant l'intégralité de la compétition. De plus si la compétition en question est une épreuve du circuit d'élite, qui comprend les championnats de l'est et de l'ouest du Canada et le Championnat canadien, j'accepte de porter de l'équipement approuvé par la FIE, à savoir un masque en kevlar, une veste et un pantalon d'escrime en kevlar, et un sous-plastron et un short en kevlar, et que je ne peux utiliser que des lames en acier maraging pour les épreuves de fleuret et d'épée. J'atteste que tout manquement au règlement est à mes propres risques.

Je comprends également que la participation à de tels tournois d'escrime se fait à mes propres risques, et j'accepte de porter la pleine responsabilité de ma propre sécurité.

_____ Date : Signature de l'athlète (ou de son
tuteur, gardien ou
entraîneur, si il ou elle a moins de 18 ans)

_____ Témoin

 _____ Témoin

REMARQUE : Tous les escrimeurs qui participent à la compétition doivent remplir le présent

formulaire de renoncement, et le remettre aux organisateurs du tournoi au moment de

l'inscription.

Les soussignés demandent par la présente la sanction pour l'épreuve du circuit d'élite identifiée ci-après. Les frais de sanction exigés par la FCE sont joints au présent formulaire. Les soussignés reconnaissent et acceptent que si la FCE émet sa sanction pour le tournoi en question, ils respecteront les exigences pertinentes du règlement de la FCE.

Compétition : _____ Date : _____

Endroit : _____

Frais de sanction	Championnat canadien	50 \$
	Championnat de l'Est du Canada	20 \$
	Championnat de l'Ouest du Canada	20 \$
	Total des frais	___ \$

Nom du club qui fait la demande : _____

Signature autorisée : _____

Nom de la province qui parraine : _____

Signature autorisée : _____

Remarque : Les candidatures à l'organisation des épreuves du circuit d'élite, y compris le Championnat canadien, doivent être dûment inscrites sur le formulaire du document des critères de candidature contenu à l'Annexe «C», et elles doivent parvenir au bureau national au plus tard le 31 mars de la saison de compétition en cours.

CRITÈRES DE CANDIDATURE À L'ORGANISATION D'UNE
ÉPREUVE IMPORTANTE

La Fédération canadienne d'escrime s'est engagée à exceller dans tous les domaines de sa programmation, de ses performances et de sa gestion. A l'appui de cet engagement, la Fédération a élaboré le présent Code de conduite qui établit les normes de comportement que tous ses membres devraient respecter. Pour atteindre des normes élevées, il est primordial de comprendre que chacun doit tout d'abord y satisfaire individuellement et se montrer responsable de ses actes, avant de l'être collectivement. Chacun et chacune à un rôle à jouer pour faire de l'escrime au Canada un sport fort et rayonnant. Les principes qui sous-tendent la définition des normes que la F.C.E. s'est engagé à respecter sont les suivants:

Respect

- . • des règles et règlements, tels que définis par la F.C.E. et par nos partenaires,
- . • des officiels, des entraîneurs et des autres personnes en position d'autorité,
- . • de coéquipiers et des adversaires, et
- . • des traditions, des usages et des idées qui sont différents des nôtres.

Collaboration

- . • travailler et collaborer avec les autres à des objectifs communs,
- . • reconnaître qu'on peut en accomplir d'avantage quand on travaille en équipe,
- . • traiter les autres justement et équitablement, et
- . • forger une équipe canadienne d'escrime qui soit forte.

Engagement

- . • parvenir à la réussite grâce à la planification et à la persévérance,
- . • nous fixer des objectifs et nous enforcer de les atteindre,
- . • devenir plus déterminés et plus volontaires que nos concurrents, et
- . • préserver notre propre intégrité face aux défis qui se posent.

Fierté

- . • participer en montrant un enthousiasme contagieux,
- . • vivre la joie de la réussite et des accomplissements,
- . • devenir des modèles positifs, et
- . • être fiers de notre sport et de ses adeptes.

Octobre 1995

MODÈLE DE POLITIQUE ET DE PROCÉDURES SUR LE HARCÈLEMENT À L'INTENTION DES ORGANISMES DE SPORT

Remarque : *Pour des questions pratiques, nous utilisons ici le terme « plaignante » et (ou) « plaignant » pour désigner la personne qui fait l'objet du harcèlement, même si les victimes de harcèlement ne déposeront pas toutes une plainte officielle. Le terme « répondante » et (ou) « répondant » désigne la personne visée par la plainte.*

ÉNONCÉ DE PRINCIPE

1. L'[OS] s'engage à offrir un environnement sportif et professionnel où toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité. Chaque participante ou participant, travailleuse ou travailleur a droit à un environnement favorisant l'égalité des chances et interdisant les pratiques discriminatoires.
 - Le harcèlement est une forme de discrimination. Le harcèlement est interdit par la Charte canadienne des droits et libertés et par les lois provinciales et territoriales sur les droits de la personne.
 - Le harcèlement est offensant, dégradant et menaçant. Dans ses formes les plus extrêmes, le harcèlement peut être un délit au sens du Code criminel du Canada.
 - Que la personne qui commet du harcèlement soit directrice ou directeur, surveillante ou surveillant, employée ou employé, entraîneuse ou entraîneur, officielle ou officiel, bénévole, parent ou athlète, le harcèlement est une tentative, de la part d'une personne, d'exercer sur une autre un pouvoir abusif et non justifié.
 - L'[OS] s'engage à offrir un environnement sportif sans harcèlement fondé sur la race, la nationalité, l'appartenance ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, le statut civil, la situation familiale, la déficience ou une condamnation ayant fait l'objet d'une réhabilitation.

Remarque : *Une disposition spéciale du droit pénal autorise le pardon ou la réhabilitation. La personne qui le désire doit en faire la demande. La criminelle ou le criminel qui a purgé sa peine n'est pas considéré comme « réhabilité ».*

2. La présente politique s'applique à tous les employés et employées, de même qu'à l'ensemble des directrices et directeurs, cadres, bénévoles, entraîneuses et entraîneurs, athlètes, officielles et officiels et membres de l'[OS]. L'[OS] souhaite qu'on lui signale tous les cas de harcèlement, quel que soit le contrevenant ou la contrevenante.
3. La présente politique s'applique au harcèlement qui peut se produire dans le cadre de n'importe quelle manifestation, activité ou affaire de l'[OS]. Elle s'applique également au harcèlement entre personnes liées à l'[OS], à l'extérieur des manifestations, activités ou affaires de l'[OS], si le harcèlement nuit aux rapports dans l'environnement professionnel et sportif de l'[OS].

4. Malgré ce qui est stipulé ici, toute personne qui fait l'objet de harcèlement conserve le droit de demander l'aide de la commission des droits de la personne de sa province ou de son territoire, même si des mesures sont prises en vertu des présentes.

Remarque : *À ce stade de la politique, les OS pourraient également choisir de confier la question à un mécanisme externe de médiation ou d'arbitrage.*

DÉFINITIONS

5. Le harcèlement peut prendre diverses formes mais peut se définir de façon générale comme suit : observation, conduite ou geste à l'intention d'une personne ou d'un groupe, qui est insultant, intimidant, humiliant, malveillant, dégradant ou offensant.
6. Aux fins des présentes, le harcèlement sexuel s'entend d'avances sexuelles malvenues, de demandes de faveurs sexuelles ou autres comportements physiques ou verbaux de nature sexuelle lorsque :
 - la soumission à cette conduite ou son rejet sert de fondement à des décisions qui touchent la personne visée; ou
 - cette conduite a pour objet ou effet de nuire au rendement d'une personne; ou cette conduite crée un environnement intimidant, hostile ou offensant.
7. Voici une liste partielle de types de comportements de harcèlement :
 - menaces ou abus écrits ou verbaux;
 - exposition de documents visuels offensants ou qu'on doit tenir comme tels;
 - observations, plaisanteries, commentaires, insinuations ou sarcasmes malvenus sur l'apparence, le corps, la tenue vestimentaire, l'âge, la race, la religion, le sexe ou l'orientation sexuelle d'une personne;
 - regards insistants ou autres gestes obscènes ou suggestifs;
 - comportement condescendant, paternaliste ou équivalent, qui mine l'estime de soi, diminue le rendement ou nuit aux conditions de travail;
 - mauvaises plaisanteries causant malaise ou gêne, nuisant à la sécurité d'une personne ou affectant son rendement;
 - contacts physiques non désirés, notamment attouchements, caresses, pincements ou baisers;
 - avances, demandes, invitations ou flirts de nature sexuelle non souhaités;
 - ou
 - voies de fait ou agression sexuelle.
8. La forme la plus courante de harcèlement sexuel est celle exercée par les hommes

- envers les femmes. Toutefois, il peut y avoir harcèlement sexuel entre hommes, entre femmes ou dans le comportement des femmes à l'égard des hommes.
9. Aux fins de la présente politique, seront traitées comme du harcèlement et ne seront pas tolérées les représailles exercées à l'endroit d'une personne :
- parce qu'elle a déposé une plainte en vertu des présentes; ou
 - qu'elle a participé à des procédures intentées en vertu des présentes; ou
 - qu'elle a été associée à une personne qui a déposé une plainte ou participé à une procédure intentée en vertu des présentes.

RESPONSABILITÉ

10. La directrice ou le directeur [responsable de la présente politique] et un cadre supérieur de l'[OS] sont responsables de la mise en oeuvre de la présente politique. De plus, la directrice ou le directeur [responsable de la politique] et un cadre supérieur de l'[OS] ont la responsabilité de ce qui suit :
- prendre des mesures de dissuasion et de prévention du harcèlement au sein de l'[OS];
 - faire enquête sur les plaintes officielles de harcèlement avec délicatesse, de façon responsable et sans retard;
 - imposer des mesures disciplinaires ou correctives appropriées, lorsqu'une plainte de harcèlement s'avère fondée, sans égard au poste ou à l'autorité de la contrevenante ou du contrevenant;
 - conseiller les personnes qui subissent du harcèlement;
 - faire tout en leur pouvoir pour appuyer et aider les employées, les employés ou les membres de l'[OS] qui subissent du harcèlement de la part d'une personne qui n'est ni une employée ou un employé, ni un membre de l'[OS];
 - sensibiliser l'ensemble des membres et des employées et employés de l'[OS] au problème du harcèlement et notamment du harcèlement sexuel, ainsi qu'aux procédures contenues dans la présente politique;
 - informer les plaignantes et plaignants de même que les répondantes et répondants des procédures énoncées dans les présentes, ainsi que de leurs droits en vertu de la loi;
 - revoir périodiquement les conditions de la politique pour veiller à ce qu'elles répondent adéquatement aux obligations juridiques et aux objectifs de la politique officielle de l'organisme;
 - nommer des agentes et agents et leur offrir la formation et les ressources dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs responsabilités en vertu de la présente politique;
 - désigner des organismes d'appel et comités d'examen de cas indépendants

et leur offrir les ressources et le soutien dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs responsabilités en vertu des présentes.

11. Chaque membre de l'[OS] a la responsabilité de faire sa part et de veiller à ce que l'environnement sportif de l'[OS] soit exempt de harcèlement. Cela signifie donc éviter les comportements contraires à la présente politique et ne pas les appuyer, non plus que les autoriser ou les ignorer. En outre, tout membre de l'[OS] qui croit qu'une ou un de ses collègues a subi ou subit du harcèlement est invité à en informer une agente ou un agent désigné en vertu des présentes.
12. Si la directrice ou le directeur [responsable de la présente politique] ou le cadre supérieur de l'[OS] assigné est partie à une plainte logée en vertu de la présente politique, la présidente ou le président de l'[OS] doit nommer une suppléante ou un suppléant approprié pour traiter la plainte.

RAPPORTS SEXUELS ENTRE ENTRAÎNEURES OU ENTRAÎNEURS ET ATHLÈTES

13. L'[OS] est d'avis que les rapports sexuels intimes entre entraîneures ou entraîneurs et athlètes adultes, bien que non contraires à la loi, peuvent avoir des effets nocifs sur l'athlète concerné, sur les autres athlètes, entraîneures et entraîneurs de même que sur l'image publique de l'[OS]. L'[OS] déclare donc que ces rapports sont inacceptables chez les entraîneures et entraîneurs qui travaillent aux niveaux suivants : [à remplir par l'OS]. Si une relation de nature sexuelle vient à naître entre une ou un athlète et une entraîneure ou un entraîneur, l'[OS] fera enquête et prendra des mesures, qui pourraient aller jusqu'à la réaffectation ou, si cela n'est pas possible, à une demande de démission ou à un congédiement.

MESURES DISCIPLINAIRES

14. Les employées et employés ou les membres de l'[OS] visés par une plainte de harcèlement étayée par les faits peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires graves, pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la perte du statut de membre, dans les cas de harcèlement correspondant aux définitions de voies de fait, d'agression sexuelle ou d'un délit sexuel connexe.

CARACTÈRE CONFIDENTIEL

15. L'[OS] est conscient qu'il peut être extrêmement difficile de déposer une plainte de harcèlement et qu'être condamné à tort pour harcèlement peut avoir des effets désastreux. L'[OS] reconnaît qu'il en va des intérêts de la plaignante ou du plaignant et de la répondante ou du répondant de garantir le caractère confidentiel dans ces questions.
16. L'[OS] ne doit pas communiquer à des tiers extérieurs le nom de la plaignante ou du plaignant, les circonstances ayant donné lieu à une plainte ou le nom de la répondante ou du répondant, à moins que cette divulgation ne soit exigée par un mécanisme disciplinaire ou une autre modalité de réparation.

AGENTES ET AGENTS

17. L'[OS] doit nommer au moins deux personnes, un homme et une femme, qui sont membres, employées ou employés de l'organisme de sport et qui rempliront le rôle d'agentes et d'agents en vertu de la présente politique. Si l'organisme nomme plus de deux agentes et agents, il doit veiller à garantir l'équilibre des sexes.
18. Les agentes et agents doivent être neutres, sans idée préconçue, et recevoir les plaintes, aider à trouver des solutions officieuses et faire enquête sur les plaintes officielles écrites. Dans l'exécution de leurs fonctions en vertu de la présente politique, les agentes et agents rendent directement compte à la directrice ou au directeur [responsable de la politique] de l'[OS].
19. L'[OS] doit veiller à ce que ces agentes et agents reçoivent la formation et le soutien appropriés pour s'acquitter de leurs responsabilités en vertu des présentes.

PROCÉDURE DE PLAINTÉ

20. La personne qui subit du harcèlement est invitée à faire savoir à la personne qui commet du harcèlement que son comportement est malvenu, offensant et contraire à la présente politique.
21. S'il n'est pas possible de confronter la personne qui commet du harcèlement ou si, après l'avoir confrontée, le harcèlement se poursuit, la plaignante ou le plaignant doit demander les conseils d'une agente ou d'un agent.
22. L'agente ou l'agent doit informer la plaignante ou le plaignant de ce qui suit :
 - les options pour parvenir à un règlement officieux de sa plainte;
 - le droit de déposer une plainte écrite officielle en vertu de la politique, si un règlement officieux n'est pas possible ou adéquat;
 - l'existence de services-conseils et autres services de soutien offerts par l'[OS];
 - les dispositions de respect du caractère confidentiel de la politique;
 - le droit d'être représenté par une personne de son choix (y compris une avocate ou un avocat) à n'importe quel stade du processus de plainte;
 - les mécanismes externes de médiation ou d'arbitrage qui peuvent exister;
 - le droit de se retirer de toute autre étape supplémentaire liée à la plainte, à n'importe quel stade (même si l'[OS] peut continuer à faire enquête sur la plainte);
 - tous les autres recours, y compris le droit de déposer une plainte auprès d'une commission des droits de la personne ou, s'il y a lieu, de communiquer avec la police pour qu'elle dépose les accusations en bonne et due forme en vertu du Code criminel.
23. Cette rencontre initiale entre la plaignante ou le plaignant et l'agente ou l'agent peut aboutir à quatre solutions possibles.
 - a) *La plaignante ou le plaignant et l'agente ou l'agent reconnaissent que la conduite ne constitue pas du harcèlement.*

- Si tel est le cas, l'agente ou l'agent ne prendra pas d'autres mesures et n'établira pas de dossier écrit.
- b) *La plaignante ou le plaignant présente des preuves de harcèlement et décide d'opter pour un règlement officieux de la plainte.*

Si tel est le cas, l'agente ou l'agent aide les deux parties à négocier une solution acceptable. Si les parties le souhaitent et si cela est approprié, l'agente ou l'agent peut également demander l'aide d'une médiatrice ou d'un médiateur neutre.

Si le mécanisme de règlement officieux aboutit à un résultat acceptable aux deux parties, l'agente ou l'agent établit un dossier écrit précisant que la plainte a été déposée et a été réglée officieusement à la satisfaction des deux parties et elle ou il ne prendra pas d'autres mesures.

Si le mécanisme de règlement officieux ne satisfait pas la plaignante ou le plaignant, cette dernière ou ce dernier se réserve le droit de déposer une plainte écrite officielle.

- c) *La plaignante ou le plaignant présente des preuves de harcèlement et décide de loger une plainte écrite officielle.*

En ce cas, l'agente ou l'agent aide la plaignante ou le plaignant à rédiger une plainte officielle écrite, que la plaignante ou le plaignant devra signer, et en remet copie sans retard à la répondante ou au répondant. La plainte écrite, datée et signée, doit donner les détails du ou des incidents, ainsi que le nom des témoins s'il y a lieu.

La répondante ou le répondant aura la possibilité de répondre à la plainte par écrit. L'agente ou l'agent peut aider la répondante ou le répondant à préparer sa réponse.

- d) *La plaignante ou le plaignant présente des preuves de harcèlement, mais ne souhaite pas déposer de plainte officielle.*

En ce cas, l'agente ou l'agent doit décider si les allégations de harcèlement sont suffisamment graves pour justifier le dépôt d'une plainte écrite officielle, même si cela va contre les vœux de la plaignante ou du plaignant.

Si l'agente ou l'agent arrive à la conclusion que les preuves et les circonstances accessoires exigent le dépôt d'une plainte écrite, l'agente ou l'agent procède ainsi et, sans retard, remet copie de la plainte à la plaignante ou au plaignant et à la répondante ou au répondant.

24. Dès que possible après réception de la plainte écrite, mais en deçà de 21 jours, l'agente ou l'agent doit présenter un rapport à la directrice ou au directeur [responsable de la politique] et à un cadre supérieur de l'[OS]; le rapport doit contenir les documents déposés par les deux parties, ainsi qu'une recommandation dans l'un ou l'autre des sens suivants :

qu'aucune autre mesure ne soit prise, parce que la plainte n'est pas fondée ou que la conduite ne peut raisonnablement être réputée tomber sous la définition de harcèlement donnée dans la politique; ou

que la plainte fasse l'objet d'une enquête plus approfondie.

L'agente ou l'agent remet sans retard un exemplaire du rapport à la plaignante ou au plaignant et à la répondante ou au répondant.

25. Si l'agente ou l'agent recommande d'aller de l'avant, la directrice ou le directeur [responsable de la politique] et un cadre supérieur de l'[OS] doivent, dans les 14 jours, nommer trois membres de l'[OS] qui constitueront un comité d'examen de cas. Ce comité doit comprendre au moins un homme et une femme. De façon à éviter tout parti pris, aucun membre du comité ne doit entretenir de rapports personnels ou professionnels importants avec la plaignante ou le plaignant, non plus qu'avec la répondante ou le répondant.

26. Dans les 21 jours suivant sa création, le comité d'examen doit organiser une audience, régie par les modalités que le comité peut arrêter, sous réserve des conditions suivantes :

La plaignante ou le plaignant et la répondante ou le répondant doivent être avisés par écrit, au moins 14 jours d'avance, de la date et du lieu de l'audience.

Les membres du comité doivent choisir un ou une des leurs comme présidente ou président.

Le quorum au comité sera de trois membres.

La décision doit être prise par vote à la majorité. Si un vote majoritaire n'est pas possible, la décision de la présidente ou du président sera la décision du comité.

L'audience doit avoir lieu à huis clos.

Les deux parties doivent être présentes à l'audience, pour déposer leurs preuves et répondre aux questions de l'autre partie et du comité. Si la plaignante ou le plaignant ne se présente pas, l'affaire est classée ou rejetée (sauf si la plaignante ou le plaignant a décidé de ne pas déposer de plainte officielle, mais que l'agente ou l'agent a conclu, d'après les preuves et les circonstances entourant l'affaire, que cela justifiait une plainte écrite officielle). Si la répondante ou le répondant ne se présente pas, l'audience se poursuit.

La plaignante ou le plaignant et la répondante ou le répondant peuvent se faire accompagner par une représentante ou un représentant, ou une conseillère ou un conseiller.

L'agente ou l'agent peut assister à l'audience à la demande du comité.

27. Dans les 14 jours suivant l'audience, le comité d'examen doit présenter ses conclusions dans un rapport à la directrice ou au directeur [responsable de la politique] et à un cadre supérieur de l'[OS], rapport contenant ce qui suit :

- un résumé des faits pertinents;
 - l'analyse déterminant si les actes dont on se plaint constituent du harcèlement au sens de la politique;
 - les mesures disciplinaires recommandées contre la répondante ou le répondant, si les actes constituent du harcèlement;
 - les mesures recommandées pour corriger ou atténuer les dommages ou la perte subis par la plaignante ou le plaignant, si les actes constituent du harcèlement.
28. Si le comité arrive à la conclusion que les allégations de harcèlement sont fausses, vexatoires ou non fondées ou qu'il s'agit d'une rétorsion, il recommande dans son rapport des mesures disciplinaires contre le plaignant.
29. La plaignante ou le plaignant et la répondante ou le répondant doivent sans retard recevoir un exemplaire du rapport du comité d'examen de cas.
30. Dans le choix des mesures disciplinaires et mesures correctives appropriées, le comité doit tenir compte de divers facteurs, notamment :
- la nature du harcèlement;
 - la question de savoir si le harcèlement comportait un contact physique;
 - la question de savoir si le harcèlement était un incident isolé ou s'inscrivait dans un comportement habituel;
 - la nature du rapport entre la plaignante et le plaignant et la personne soupçonnée de harcèlement;
 - l'âge de la plaignante ou du plaignant;
 - la question de savoir si la personne soupçonnée de harcèlement a été mêlée à des incidents antérieurs de harcèlement;
 - la question de savoir si la personne soupçonnée de harcèlement a admis sa responsabilité et manifesté sa volonté de changer;

 - la question de savoir si la personne soupçonnée de harcèlement a riposté contre la plaignante ou le plaignant.
31. Dans sa recommandation de mesures disciplinaires, le comité peut envisager les options suivantes, isolément ou combinées, selon la gravité du harcèlement :
- excuses verbales;
 - excuses écrites;
 - lettre de réprimande de l'organisme de sport;
 - amende ou pénalité;
 - aiguillage vers une conseillère ou un conseiller;

retrait de certains privilèges à titre de membre ou d'employée ou employé;
rétrogradation ou réduction salariale;
suspension temporaire avec ou sans solde;
cessation d'emploi;
perte du statut de membre et expulsion.

32. Si l'enquête n'aboutit pas à un constat de harcèlement, on verse un exemplaire du rapport du comité d'examen aux dossiers de l'agente ou de l'agent. Ces dossiers demeurent confidentiels; leur accès doit être limité à la directrice ou au directeur [responsable de la politique] et à un cadre supérieur de l'[OS] ainsi qu'aux agentes et agents.
33. Si une enquête débouche sur un constat de harcèlement, on dépose un exemplaire du rapport du comité d'examen au dossier personnel ou de membre de la répondante ou du répondant. À moins que les constatations du comité ne soient rejetées en appel, le rapport est conservé dix ans, sauf si des circonstances nouvelles exigent qu'il soit gardé plus longtemps.

MARCHE À SUIVRE LORSQU'UNE PERSONNE CROIT QU'UNE OU UN COLLÈGUE A ÉTÉ HARCELÉ

34. Lorsqu'une personne croit qu'une ou un collègue a été ou est harcelé et qu'elle fait part de son impression à une agente ou un agent, cette dernière ou ce dernier doit rencontrer la personne présumée victime de harcèlement et procéder ensuite conformément à l'article 22.

APPELS

35. La plaignante ou le plaignant et la répondante ou le répondant ont le droit d'interjeter appel de la décision et des recommandations du comité d'examen de cas. L'avis d'intention d'interjeter appel, de même que les motifs de l'appel, doivent être transmis à la présidente ou au président du comité d'examen dans les 14 jours suivant la date où la plaignante ou le plaignant ou la répondante ou le répondant a reçu le rapport du comité.
36. Motifs d'appel admissibles :
- le comité n'a pas suivi les procédures exposées dans les présentes;
 - les membres du comité ont été influencés par des idées préconçues;
 - le comité est parvenu à une décision outrageusement déraisonnable ou non équitable.
37. Si un avis d'appel est déposé, la directrice ou le directeur [responsable de la politique] et un cadre supérieur de l'[OS] doivent, de concert, nommer trois membres qui constitueront un organisme d'appel. L'organisme d'appel doit compter au moins une femme et au moins un homme. Ces personnes doivent n'avoir aucun rapport personnel ou professionnel important avec la plaignante ou le plaignant et la répondante ou le répondant et n'avoir jamais été parties à un

- litige entre elles ou eux.
38. L'organisme d'appel doit fonder sa décision uniquement sur l'examen de la documentation relative à la plainte, notamment les déclarations de la plaignante ou du plaignant et de la répondante ou du répondant, les rapports de l'agente ou de l'agent et du comité d'examen de cas, ainsi que l'avis d'appel.
 39. Dans les dix jours suivant sa nomination, l'organisme d'appel doit formuler ses constatations dans un rapport remis à la directrice ou au directeur [responsable de la politique] et à un cadre supérieur de l'[OS]. L'organisme d'appel a le pouvoir de maintenir ou de renverser la décision du comité et (ou) de modifier n'importe laquelle des recommandations du comité en matière de mesures disciplinaires ou correctives.
 40. On doit sans retard remettre à la plaignante ou au plaignant et à la répondante ou au répondant un exemplaire du rapport de l'organisme d'appel.
 41. La décision de l'organisme d'appel est finale.

EXAMEN ET APPROBATION

42. La présente politique a reçu l'approbation du conseil d'administration de l'[OS] le 13 avril 1996.
43. La politique doit être révisée annuellement par la directrice ou le directeur [responsable de la politique] et un cadre supérieur de l'[OS].

Planification de la portée d'un projet ou d'un comité

Autorité

- a) Qui a l'autorité d'approuver les modifications proposées?
- b) Qui a l'autorité d'approuver le plan de projet?
- c) Qui a l'autorité de s'assurer que les échéanciers sont respectés?

Intervenants

- a) Qui sont les personnes responsables de mettre en œuvre ce processus?
- b) Qui sera directement touché par les résultats de ces modifications?
- c) Qui d'autre sera affecté par les modifications à ce processus?
- d) Quelles sont les attitudes des intervenants au sujet des modifications qui les toucheront éventuellement?

Chef de projet

- a) Qui sera le chef de projet, responsable de voir à son bon déroulement, de faire rapport aux autorités pertinentes, de diriger le projet jusqu'à son achèvement, et ainsi de suite?

Composition de l'équipe

- a) Qui devrait être membre de l'équipe?
- b) Qui doit donner son approbation pour que les membres de l'équipe puissent consacrer le temps nécessaire au projet?
- c) Le remplacement des membres est-il pratique et acceptable?

Résultats souhaités

- a) Qu'obtiendra-t-on si le processus est couronné de succès?
- b) Quel est l'objectif principal du projet?
- c) Quels sont ses objectifs secondaires, le cas échéant?
- d) Quels sont les indicateurs de réussite du projet?

Points de départ et d'arrivée

- a) Quelles sont la première et la dernière étapes du processus en cours d'examen, ou de l'initiative à mettre en œuvre?

Contexte

- a) Quelle est la situation qui a mené à la décision de modifier ou d'améliorer ce processus, ou de lancer cette initiative?

Cadre organisationnel de référence

- a) De quels facteurs et conditions organisationnels doit-on tenir compte pendant qu'on travaille à ce processus?

Liens

- a) Quels autres processus ou projets sont liés à ce processus ou à cette initiative en cours?

Obstacles

- a) Quels obstacles se présentent à l'achèvement réussi de ce projet?

Paramètres d'autorité et attentes

- a) Quelle est la préférence du commanditaire ou de l'autorité du projet en ce qui concerne sa date d'achèvement, la fréquence et le format des rapports d'étape, la composition du comité, et le niveau d'engagement personnel des intervenants?

Rôles des membres du groupe

- a) Quels rôles spécifiques vont jouer les membres individuels du groupe (conseiller technique, animateur, président, secrétaire, et ainsi de suite)?
- b) Les intervenants changeront-ils de rôle ou chacun conservera-t-il son rôle du début à la fin du projet?

Modes d'apprentissage

- a) Pour obtenir des résultats d'excellente qualité à l'issue de ce projet, quelles compétences doit-on acquérir ou quelle formation doit-on suivre?

Plan de communication

- a) À quelle fréquence et dans quel niveau de détail le travail de ce comité devrait-il être communiqué, et à qui?
- b) Qui doit connaître les résultats de ce projet, de quelle manière et quand?

Ressources

- a) Quelles sont les ressources nécessaires?
- b) Quelles sont les ressources disponibles?

Logistique

- a) Le groupe se réunira à quelle fréquence?
- b) À quel endroit le groupe se réunira-t-il?

Portée d'intervention d'une personne désignée par le conseil d'administration

Contexte

- a) Quelle est la situation qui a mené à la décision de créer ce poste et de le pourvoir?

Résultats souhaités

- a) Qu'obtiendra-t-on si le titulaire de ce poste réussit dans sa tâche?
- b) Quel est l'objectif principal du poste?
- c) Quels sont ses objectifs secondaires, le cas échéant?
- d) Quels sont les indicateurs de réussite du poste?

Autorité

- a) Qui a l'autorité de pourvoir ce poste?
- b) Quelle autorité est déléguée au titulaire du poste?
- c) Qui a l'autorité de s'assurer que les objectifs sont atteints?

Intervenants

- a) Qui sont les gens et les groupes à qui le titulaire du poste aura affaire en dehors de l'organisation?
- b) Qui sont les personnes qui seront directement affectées par les actes ou interactions du titulaire du poste?

Structure de rapport

- a) À qui le titulaire du poste se rapportera-t-il, et de quelle manière?

Durée de la nomination et évaluation

- a) Quelle est la durée du mandat du titulaire du poste?
- b) Quelles sont les modalités qui permettent de mettre fin au poste avant la fin du mandat?

Cadre organisationnel de référence

- a) De quels facteurs et conditions organisationnels le titulaire du poste devrait-il tenir compte?
- b) De quels facteurs et conditions organisationnels le conseil d'administration devrait-il tenir compte lorsqu'il divulgue des informations au titulaire du poste?

Ressources

- a) Quelles sont les ressources nécessaires?
- b) Quelles sont les ressources disponibles?