

L'ASSOCIATION DE  
BASKETBALL DE GATINEAU

**CHARTRE ET RÈGLEMENTS**

**Adopté à une assemblée spéciale le 21 mars,  
2010**

**Version 8.0**

<b>ARTICLE I.</b>	<b>CHARTRE DE L'ASSOCIATION DE BASKETBALL DE GATINEAU.....</b>	<b>4</b>
SECTION 1.01	DÉNOMINATION SOCIALE .....	4
SECTION 1.02	OBJETS .....	4
SECTION 1.03	SIÈGE SOCIAL .....	4
SECTION 1.04	IMMEUBLES .....	4
SECTION 1.05	AUTRES DISPOSITIONS .....	4
<b>ARTICLE II.</b>	<b>RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION DE BASKETBALL DE</b>	
<b>GATINEAU</b>	<b>5</b>	
SECTION 2.01	AFFILIATION.....	5
SECTION 2.02	MEMBRES.....	5
SECTION 2.03	SUSPENSION OU EXPULSION.....	5
SECTION 2.04	RÉVISION DE SUSPENSION OU EXPULSION .....	5
SECTION 2.05	DÉMISSION .....	6
SECTION 2.06	ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....	6
SECTION 2.07	ASSEMBLÉE SPÉCIALE .....	7
SECTION 2.08	AVIS DE CONVOCATION .....	7
SECTION 2.09	QUORUM .....	7
SECTION 2.10	VOTE .....	7
SECTION 2.11	PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE .....	7
SECTION 2.12	POUVOIR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	7
SECTION 2.13	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS.....	8
SECTION 2.14	CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	8
<b>ARTICLE III.</b>	<b>RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA COMPOSITION DU CONSEIL</b>	
<b>D'ADMINISTRATION, AINSI QUE SUR SES RÔLES ET POUVOIRS .....</b>	<b>9</b>	
SECTION 3.01	COMPOSITION.....	9
SECTION 3.02	ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
SECTION 3.03	VACANCE ET REMPLACEMENT.....	9
SECTION 3.04	RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
SECTION 3.05	VOTE.....	10
SECTION 3.06	QUORUM .....	10
SECTION 3.07	MANDAT .....	10
SECTION 3.08	INDEMNISATION .....	10
SECTION 3.09	SOUS-COMITÉ .....	11
SECTION 3.10	APPEL.....	11
SECTION 3.11	RÈGLEMENTS INTERNES .....	11
SECTION 3.12	ANNÉE FINANCIÈRE .....	11
SECTION 3.13	SIGNATURE DES DOCUMENTS .....	11
<b>ARTICLE IV.</b>	<b>RÈGLEMENTS INTERNES DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DES</b>	
<b>MEMBRES DU C.A.....</b>	<b>12</b>	
SECTION 4.01	LE PRÉSIDENT .....	12
SECTION 4.02	LE TRÉSORIER .....	13
SECTION 4.03	LE SECRÉTAIRE .....	13
SECTION 4.04	LES CONSEILLERS .....	13
SECTION 4.05	LE DIRECTEUR DES OPÉRATIONS.....	14
SECTION 4.06	LE DIRECTEUR DU SECTEUR COMPÉTITIF MASCULIN.....	14
SECTION 4.07	LE DIRECTEUR DU SECTEUR COMPÉTITIF FÉMININ .....	15
SECTION 4.08	LE DIRECTEUR DU SECTEUR DE LA LIGUE MAISON.....	15
<b>ARTICLE V.</b>	<b>RÈGLEMENTS INTERNES DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DES</b>	
<b>REPRÉSENTANTS .....</b>	<b>16</b>	

SECTION 5.01	RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....	16
SECTION 5.02	LE REPRÉSENTANT DES ARBITRES.....	16
SECTION 5.03	L'OMBUDSMAN.....	16
SECTION 5.04	LE REPRÉSENTANT DU SERVICE DES LOISIRS MUNICIPAL .....	16
<b>ARTICLE VI.</b>	<b>RÈGLEMENTS TECHNIQUES.....</b>	<b>17</b>
SECTION 6.01	LES RÈGLEMENTS DU SECTEUR COMPÉTITIF .....	17
SECTION 6.02	LES RÈGLEMENTS DE LA LIGUE MAISON .....	17

# **Article I. CHARTE DE L'ASSOCIATION DE BASKETBALL DE GATINEAU<sup>1</sup>**

## ***Section 1.01 Dénomination sociale***

- (a) La dénomination sociale est: "Association de Basketball de Gatineau" soit, "A.B.G."
- (b) La version anglophone de la dénomination sociale est « Gatineau Basketball Association ».

## ***Section 1.02 Objets***

À des fins purement sociales et sans but lucratif:

- a) Promouvoir et régir les activités de basketball.
- b) Offrir des services techniques et/ou administratifs à ses membres dans les domaines suivants:
  - les règlements régissant l'activité selon la Fédération de Basketball du Québec (F.B.B.Q) la formation, la supervision et le développement des cadres (officiels, instructeurs, joueurs).
- c) Faciliter et sélectionner les entraîneurs qui dirigeront ses équipes.
- d) Représenter sa municipalité auprès des différentes fédérations ou commissions de basketball.
- e) Recevoir des dons, legs, frais d'inscriptions et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs frais d'inscriptions et autres contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour exercer des activités de basketball.

## ***Section 1.03 Siège social***

Le siège social de l'Association est situé à Gatineau, à l'adresse civique telle que déterminé par le conseil d'administration.

## ***Section 1.04 Immeubles***

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut acquérir et posséder la corporation est limité à 500,000 \$.

## ***Section 1.05 Autres dispositions***

Le conseil d'administration est composé de quatorze (14) administrateurs; ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies.

Les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de la corporation. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.

En cas de liquidation de l'Association ou de distribution des biens de l'Association, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

---

<sup>1</sup>Tel qu'accepté par l'Inspecteur général des institutions financières comme "Requête pour constitution en corporation et mémoire des conventions" en mai 1998. Nom changé de « Association de basketball de Hull » à « Association de basketball de Gatineau » en 2009.

## **Article II. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION DE BASKETBALL DE GATINEAU**

### ***Section 2.01 Affiliation***

- (a) L'Association de basketball de Gatineau est affiliée à la Fédération de Basket Ball du Québec selon les modalités prévues par cette dernière.

### ***Section 2.02 Membres***

- (a) Les membres individuels sont: tous les membres honoraires, tous les membres du conseil d'administration de l'Association, tous les entraîneurs de basketball qui oeuvrent au sein de l'Association, tous les bénévoles qui peuvent démontrer qu'ils ont effectué 40 heures et plus par année de bénévolat au sein d'une activité ou d'une équipe de l'Association durant l'année précédent son assemblée générale annuelle.
- (b) Les membres honoraires sont toutes les personnes nommées par le conseil d'administration de l'Association. Pour être nommé membre honoraire, le membre doit s'être distingué par sa participation considérable et par sa contribution exceptionnelle au niveau de l'Association. Ces personnes deviennent membres individuels à vie.
- (c) Un membre individuel devrait se présenter à toutes les assemblées générales annuelles convoquées par le conseil d'administration.
- (d) Un membre qui est expulsé perd son droit de parole et/ou de vote pour une période indéterminée.
- (e) Un membre qui est suspendu perd son droit de parole et/ou de vote jusqu'à la fin de sa période de suspension déterminée par le conseil d'administration.

### ***Section 2.03 Suspension ou expulsion***

- (a) Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui, à son avis, enfreint les règlements de l'Association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Association.
- (b) Avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par écrit, l'aviser de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre. Une copie sera adressée à toute personne concernée. Seul le cas en litige sera à l'ordre du jour.

### ***Section 2.04 Révision de suspension ou expulsion***

- (a) Tout membre doit, sous peine de déchéance de son droit, adresser tel avis de révision de sa suspension ou expulsion au secrétaire de l'Association dans les quinze (15) jours précédents la tenue de l'assemblée générale annuelle afin que son cas soit mis à l'ordre du jour.

### ***Section 2.05 Démission***

- (a) Tout membre individuel peut signifier, par écrit, au secrétaire de l'Association, son intention de se retirer de l'Association.
- (b) Telle démission prend effet qu'après acceptation du conseil d'administration.

### ***Section 2.06 Assemblée des membres***

- (a) COMPOSITION: Toute assemblée de l'Association est composée des membres et des administrateurs de l'Association.
- (b) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA):  
L'assemblée générale annuelle de l'Association est tenue entre le 1er avril et le 30 juillet de chaque année. L'endroit et l'heure sont fixés par le conseil d'administration.
- (c) ORDRE DU JOUR DE L'AGA: L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit comprendre les éléments suivants:
  - (i) Ouverture de l'assemblée et constatation de la régularité de la convocation.
  - (ii) Lecture et adoption de l'ordre du jour.
  - (iii) Vérification du droit de vote et de présence.
  - (iv) Élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée.
  - (v) Adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente et des assemblées spéciales, s'il y avait lieu.
  - (vi) Rapport des administrateurs.
  - (vii) Rapport financier.
  - (viii) Affaires diverses soumises à l'assemblée.
  - (ix) Élections des membres du conseil d'administration.

### ***Section 2.07 Assemblée Spéciale***

- (a) Une assemblée spéciale de l'Association est convoquée par le président de l'Association ou à la demande du conseil d'administration. Telle assemblée peut également être convoquée à la demande écrite de dix (10) membres individuels.

### ***Section 2.08 Avis de convocation***

- (a) Un avis écrit de la date, de l'endroit et de l'heure et, selon le cas, de l'objet de toute assemblée, doit être publié sur le site web de l'Association quinze (15) jours à l'avance

### ***Section 2.09 Quorum***

- (a) Le quorum à toute assemblée de l'Association est composé du nombre des membres votants présents à telle assemblée.

### ***Section 2.10 Vote***

À toute assemblée de l'Association:

- (a) Tous les membres ont droit de parole.
- (b) Chaque membre individuel de 18 ans et plus a droit de vote.
- (c) Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- (d) Le président de l'Association a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.
- (e) Le vote se prend à main levée, à moins qu'une personne demande un vote au scrutin.

### ***Section 2.11 Procédure d'Assemblée***

- (a) À toute assemblée de l'Association, le président de l'assemblée détermine la procédure des délibérations, y compris le temps et les moyens relatifs aux ajournements et aux élections.

### ***Section 2.12 Pouvoir de l'Assemblée générale annuelle***

À toute assemblée générale annuelle, les membres votants présents ont le droit:

- (a) De modifier tous les règlements ou leurs modifications soumis par le conseil d'administration.
- (b) D'émettre leurs opinions sur les rapports annuels présentés par les administrateurs.
- (c) D'émettre leurs opinions sur toutes questions relatives aux objectifs de l'Association.
- (d) D'élire les membres du conseil d'administration.

### ***Section 2.13 Modifications aux règlements***

- (a) Sur l'accord de la majorité du conseil d'administration, ce dernier peut révoquer, abroger, remplacer ou adopter tous les règlements généraux de l'Association mais chaque règlement de révocation, d'abrogation, de remplacement ou d'adoption, à moins qu'ils ne soient adoptés dans l'intervalle par une assemblée spéciale de l'Association, ne sont en vigueur que jusqu'à la procédure de l'assemblée générale annuelle de l'Association et, s'ils ne sont pas adoptés à cette assemblée, ils cesseront, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.
- (b) Les amendements à tout règlement de l'Association adoptés par le conseil d'administration en cours d'exercice, doivent être présents sur le site web de l'Association au moins sept (7) jours avant la date de la tenue de l'assemblée annuelle de l'Association.
- (c) Sur l'accord de la majorité du conseil d'administration, ce dernier peut révoquer, abroger, remplacer ou adopter tout règlement spécifique et technique concernant les activités de l'Association. Il les fait adopter par les personnes à l'assemblée générale annuelle de l'Association.
- (d) Tout membre doit faire son avis de motions pour la modification des règlements au secrétaire de l'Association au plus tard 14 jours avant l'assemblée annuelle de l'Association.
- (e) L'avis de motion pour la modification des règlements généraux et spécifiques est présenté à l'assemblée générale annuelle et requiert un vote majoritaire des membres votants présents à cette assemblée pour être accepté.

### ***Section 2.14 Conseil d'administration***

- (a) Le conseil d'administration voit à l'administration du budget de l'Association selon les besoins de ses activités.
- (b) Le conseil d'administration coordonne les activités des sous-comités.

## **Article III. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, AINSI QUE SUR SES RÔLES ET POUVOIRS**

### ***Section 3.01 Composition***

Le conseil d'administration de l'Association est composé de quatorze (14) membres :

- (a) Le président, le directeur du secteur compétitif masculin, le directeur du secteur compétitif féminin, le directeur de la ligue maison, le directeur des opérations, le trésorier, le secrétaire.
- (b) Jusqu'à huit (7) conseillers.

### ***Section 3.02 Élection du conseil d'administration***

- (a) Les quatorze (14) membres du conseil d'administration sont élus pour un terme de deux (2) ans par les membres individuels de l'Association à l'occasion de l'assemblée générale. Les membres individuels votent pour les membres du conseil d'administration sans préciser le poste qu'ils occuperont.
- (b) Le président, les directeurs, le trésorier, le secrétaire, les directeurs des secteurs compétitifs et les conseillers de l'Association sont élus pour un terme de deux (2) ans par les membres du conseil d'administration lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.
- (c) Toute personne désirant poser sa candidature pour un des membres du conseil d'administration devra signifier, par écrit au secrétaire de l'Association, son intention au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Cependant, si le nombre de candidats n'est pas suffisant pour combler tous les postes, l'assemblée générale annuelle verra à combler les postes vacants.
- (d) Un vote de confiance doit être pris avant que le candidat soit considéré élu. Ainsi, la nomination du candidat doit être approuvée par la majorité des membres votants présents à l'assemblée générale annuelle.

### ***Section 3.03 Vacance et remplacement***

- (a) Si une vacance est créée parmi les membres du conseil d'administration, soit par décès, interdiction, faillite ou cession de biens, démission ou perte de qualité, telle vacance est comblée par le conseil d'administration avec l'accord majoritaire de ses membres. L'administrateur ainsi nommé termine le mandat de son prédécesseur.

#### ***Section 3.04 Réunion du conseil d'administration***

- (a) Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du président ou de deux (2) de ses membres.
- (b) Tout membre, en faisant la demande au secrétaire, peut assister aux réunions du conseil d'administration. Le dit membre, toutefois, ne participe qu'au débat qu'en cas de demande du C.A. ou durant la période réservée à cet égard.

#### ***Section 3.05 Vote***

- (a) Tout membre du conseil d'administration a un droit de vote à toute assemblée. Le président a un vote prépondérant au cas d'égalité des voix.

#### ***Section 3.06 Quorum***

- (a) Le quorum à toute assemblée est fixé à trois (3) membres votants.

#### ***Section 3.07 Mandat***

- (a) La durée du mandat de tout administrateur est de deux (2) ans et tout administrateur est rééligible.
- (b) Toute personne ne peut agir ou être nommée comme administrateur de l'Association si elle est sous le coup d'une suspension ou d'une expulsion.

#### ***Section 3.08 Indemnisation***

- (a) Tout administrateur peut se voir indemniser de toutes dépenses encourues dans l'exercice des ses fonctions avec l'approbation du conseil d'administration.

### ***Section 3.09 Sous-comité***

- (a) Le conseil d'administration peut former ou nommer, au besoin, toute commission, sous-comité ou responsable, nécessaire au fonctionnement de l'Association, chacun étant maître de sa régie interne.
- (b) Le conseil d'administration peut renverser toute décision ou article constitutionnel d'un sous-comité dans le cas où cette décision ou article irait à l'encontre des objectifs de l'Association. Cependant, pour ce faire, le conseil d'administration devra avoir reçu une demande écrite d'un membre individuel l'informant de la situation.

### ***Section 3.10 Appel***

- (a) Tout membre individuel pourra faire appel à toute décision rendue par le conseil d'administration en faisant parvenir une demande écrite au président de l'Association et en s'assurant qu'une copie conforme soit envoyée à tous les membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration devra rendre sa décision dans les plus brefs délais.

### ***Section 3.11 Règlements internes***

- (a) Le conseil d'administration peut modifier ou adopter tous les règlements internes qu'il juge nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Association.

### ***Section 3.12 Année financière***

- (a) L'année financière de l'Association se termine le 1er juin de chaque année.

### ***Section 3.13 Signature des documents***

- (a) Le président de l'Association ou toute personne désignée par le conseil d'administration est autorisé à représenter l'Association et à signer les documents requérant la signature de l'Association.

## **Article IV. RÈGLEMENTS INTERNES DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU C.A.**

### *Section 4.01 Le Président*

- (a) Il est responsable de la mise en application des politiques décidées à l'assemblée générale annuelle.
- (b) Il veille à ce que les membres du conseil d'administration remplissent leurs devoirs respectifs.
- (c) Il est premier représentant officiel auprès des autres organismes (niveau provincial, municipal, scolaire).
- (d) Il est signataire, avec le trésorier/secrétaire et/ou le vice-président des opérations, des effets bancaires de l'Association. Il assure un contrôle efficace des entrées et des sorties de fonds.
- (e) Il doit être disponible à accueillir les personnes, écouter et régler les problèmes qui peuvent se présenter.
- (f) Il convoque et préside aux réunions selon les besoins pour la bonne marche de l'Association.
- (g) Il convoque la réunion du conseil d'administration visant à étudier les budgets, avant le 15 septembre.
- (h) Il accomplit dans les limites de son mandat, toute tâche connexe que pourrait lui confier le conseil d'administration.

#### ***Section 4.02 Le Trésorier***

- (a) Il assiste aux réunions et donne des rapports sur l'état financier de l'Association.
- (b) Il assure un contrôle efficace des entrées et des sorties des fonds.
- (c) Il signe, dans la mesure du possible, tous les effets bancaires de l'Association conjointement avec le président et/ou le vice-président des opérations.
- (d) Il est responsable de la tenue de livres de l'Association et doit remettre par écrit un rapport financier au président et à l'Association lors de l'Assemblée générale annuelle.
- (e) Il prépare les prévisions budgétaires en collaboration avec les membres de l'exécutif et administre les affaires courantes.
- (f) Il surveille les aspects financiers de l'Association et voit à l'application des décisions.
- (g) Seul le président, en collaboration avec le conseil d'administration, peut relever le trésorier de ses fonctions.
- (h) Il accomplit dans les limites de son mandat, toute tâche connexe que pourrait lui confier le conseil d'administration.

#### ***Section 4.03 Le Secrétaire***

- (a) Il assiste aux réunions de l'Association et en rédige le procès-verbal.
- (b) Il voit à la conception d'un bottin de tous les membres et que ce dernier soit émis avant le 30 novembre.
- (c) Il envoie toute documentation pertinente aux membres de l'Association lors de l'assemblée générale annuelle ou autres réunions qui nécessitent leur présence.
- (d) Il accomplit dans les limites de son mandat, toute tâche connexe que pourrait lui confier le conseil d'administration.

#### ***Section 4.04 Les Conseillers***

- (a) Ils assistent aux réunions de l'Association.
- (b) Ils accomplissent toute tâche désignée par le conseil d'administration.

#### ***Section 4.05 Le Directeur des Opérations***

- (a) Il voit à présenter les prévisions budgétaires reliées à l'opération des programmes établis.
- (b) Il voit à mettre de l'avant, et contrôler les programmes de financement de l'organisation de basketball.
- (c) Il voit à mettre de l'avant une campagne de recrutement de joueurs de basketball.
- (d) Il voit à l'inscription des joueurs aux programmes divers de basketball.
- (e) Il voit à fournir au secrétaire la liste de tous les membres (adresses et téléphones) de l'Association.
- (f) Il voit à l'acquisition de matériel nécessaire pour le déroulement d'une saison de basketball.
- (g) Il voit à la location de gymnase nécessaire pour le déroulement de la saison courante ainsi que tout autre local nécessaire aux activités de l'Association.
- (h) Il voit à fournir un inventaire du matériel dont l'Association dispose pour l'année courante.
- (i) Il doit remettre un bilan de fin de saison, au conseil d'administration, tant au niveau financier qu'au niveau des opérations.

#### ***Section 4.06 Le Directeur du Secteur Compétitif Masculin***

- (a) Il doit établir une structure de développement de basketball des équipes compétitives AA et AAA masculines et voir à son application.
- (b) Il doit nommer les représentants aux différents postes de la structure établie.
- (c) Il voit à l'évaluation et à la formation du personnel en place dans la structure.
- (d) Il doit posséder une expérience de 5 années dans le basketball et être certifié niveau 1 (P.N.C.E.).
- (e) En cas d'absence du président, il en exerce les fonctions et les pouvoirs.
- (f) En tant que premier conseiller, il assiste le président dans sa tâche et donne son avis sur les sujets soumis par ce dernier.
- (g) Il doit présenter un bilan de fin de saison portant sur les questions techniques du programme de basketball compétitif masculin.

***Section 4.07 Le Directeur du Secteur Compétitif Féminin***

- (a) Il doit établir une structure de développement de basketball des équipes compétitives AA et AAA féminines et voir à son application.
- (b) Il doit nommer les représentants aux différents postes de la structure établie.
- (c) Il voit à l'évaluation et à la formation du personnel en place dans la structure.
- (d) Il doit posséder une expérience de 5 années dans le basketball et être certifié niveau 1 (P.N.C.E.).
- (e) En tant que premier conseiller, il assiste le président dans sa tâche et donne son avis sur les sujets soumis par ce dernier.
- (f) Il doit présenter un bilan de fin de saison portant sur les questions techniques du programme de basketball compétitif féminin.

***Section 4.08 Le Directeur du secteur de la ligue maison***

- (a) Il doit établir une structure de développement de basketball de la ligue maison et voir à son application.
- (b) Il doit nommer les représentants aux différents postes de la structure établie.
- (c) Il voit à l'évaluation et à la formation du personnel en place dans la structure.
- (d) Il doit présenter un bilan de fin de saison portant sur les questions du programme de basketball de la ligue maison.

## **Article V. RÈGLEMENTS INTERNES DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DES REPRÉSENTANTS**

### ***Section 5.01 Règlements généraux***

- (a) Les représentants sont invités à chaque réunion du C.A., mais afin d'assurer leurs impartialités (apparente ou réel) ne sont pas membre du C.A.
- (b) Lors des réunions du C.A et de l'AGA., ils n'ont pas de droit de vote, mais ont le droit de parole.

### ***Section 5.02 Le Représentant des Arbitres***

- (a) Il doit établir une structure de développement des arbitres de basketball et voir à son application.
- (b) Il doit nommer les représentants aux différents postes de la structure établie.
- (c) Il voit à l'évaluation et à la formation des arbitres en place dans la structure.
- (d) Il doit posséder une expérience de cinq (5) années dans l'arbitrage de basketball.
- (e) Il doit présenter un bilan de fin de saison portant sur les officiels de basketball.
- (f) Ne participe pas aux activités de l'Association comme entraîneur.
- (g) Il est choisit par l'Association régionale d'arbitrage.

### ***Section 5.03 L'Ombudsman***

- (a) Gère et essaie de résoudre les conflits entre entraîneurs, marqueurs, arbitres et parents.
- (b) Ne participe pas aux activités de l'Association comme entraîneur, arbitre, marqueur ou parent.
- (c) Il est choisit par le conseil d'administration pour un terme de 2 ans.

### ***Section 5.04 Le Représentant du Service des Loisirs Municipal***

- (a) Représente le Service des Loisirs municipal lors des réunions du C.A.
- (b) Il est choisit par le Service des Loisirs municipal.

## **Article VI. RÈGLEMENTS TECHNIQUES**

### ***Section 6.01 Les règlements du secteur compétitif***

- (a) Pour les matchs joués dans le réseau québécois, les règles de jeu reconnues par l'Association sont celles approuvées par la Fédération Internationale de Basketball Amateur (F.I.B.A.) avec les modifications apportées par Basketball Canada et par la Fédération de Basket-Ball du Québec (F.B.B.Q.) et ses ligues respectives.
- (b) Pour les matchs joués dans le réseau ontarien, les règles de jeu reconnues par l'Association sont celles approuvées par la Fédération Internationale de Basketball Amateur (F.I.B.A.) avec les modifications apportées par Basketball Canada et par la Ontario Basketball Association (OBA) et ses ligues respectives.

### ***Section 6.02 Les règlements de la ligue maison***

- (a) Les règles de jeu reconnues par l'Association sont celles approuvées par la Fédération Internationale de Basketball Amateur (F.I.B.A.) avec les modifications mini-basketball apportées par l'A.B.G.