

**Édition**

**1.4**

ASSOCIATION HORSE-BALL QUÉBEC

---

Édition 2.0, publiée le 15 mars 2017

# Manuel de l'A.H.B.Q.

ASSOCIATION HORSE-BALL QUÉBEC

# Manuel de l'A.H.B.Q.

---

## **Nota**

Veillez noter que pour des fins de clarté dans le présent document, la dénomination masculine désigne à la fois le genre masculin et féminin. De plus, dans la computation de tout délai fixé par le présent document, lorsqu'il s'agit d'un jour férié, le délai est prolongé au premier jour suivant le jour férié (sauf avis contraire).

Certaines abréviations sont utilisées dans le présent document :

A.H.B.Q. = Association Horse-Ball Québec  
F.E.Q. = Fédération Équestre du Québec  
F.I.H.B. = Fédération Internationale de Horse-Ball  
F.E.I. = Fédération Équestre Internationale

La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. C-38) avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent document.

© Les informations contenues dans ce document sont régies par l'Association Horse-Ball Québec, une entreprise dûment enregistrée auprès du gouvernement. Toutes modifications doivent être approuvées par le comité d'administration.



# Table des matières

## CH 1 : RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### Article A : Dispositions Générales

A-1 : Nom	2
A-2 : Siège Social	2
A-3 : Logo	2
A-4 : Objets	2
A-5 : Exercice Financier	2
A-6 : Transmission de données	3
A-7 : Modifications aux règlements	3
A-8 : Liquidation de l'A.H.B.Q.	3

### Article B : Conseil d'administration

B-1 : Nombre d'administrateur	3
B-2 : Objets	4
B-3 : Cens d'éligibilité	4
B-4 : Durée du mandat	4
B-5 : Élection des administrateurs	4
B-6 : Élections des officiers	4
B-7 : Définition des postes	4
B-8 : Réunion et avis de convocation	6
B-9 : Quorum et droit de vote	7
B-10 : Indemnisation	7
B-11 Rémunération	7
B-12 : Démission et destitution	7

### Article C : Contrats, affaires bancaires

C-1 : Contrats	8
C-2 : Lettres de change	8
C-3 : Affaires bancaires	8
C-4 : Dettes	8
C-5 : Déclarations	8
C-6 : Assurances	9
C-7 : Livre de la compagnie	9

### Article D : Adhésion

D-1 : Membres	9
D-2 : Cotisations	9
D-3 : Carte de membre	9
D-4 : Démission d'un membre	9
D-5 : Suspension et expulsion	10

### Article E : Assemblée Générale

E-1 : Assemblée générale annuelle	10
E-2 : Assemblée spéciale	11
E-3 : Quorum	11
E-4 : Droit de vote	11

### Article F : Affiliation et clubs

F-1 : Affiliation	12
F-2 : Clubs	12
F-3 : Comité des arbitres	12

### Article E : Représentation hors province

E-1 : Représentation hors province	13
------------------------------------	----

# Association Horse-Ball Québec;

## Chapitre 1 : Règlements généraux

### A – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### A-1 : NOM

---

Tel qu'écrit aux lettres patentes :

**L'Association Horse-Ball Québec** est une entreprise à buts non lucratifs dûment enregistrée auprès du Gouvernement du Québec le 15 mars 2005, répondant à la Loi sur les compagnies L.R.Q., chap. C-38, art. 218.

#### A-2 : SIÈGE SOCIAL

---

Tel qu'écrit aux lettres patentes :

Le siège social de L'A.H.B.Q. est au 44 Rang Double, Napierville, Qc, J0J 1L0.

#### A-3 : LOGO

---

L'Association Horse-Ball Québec se réserve le droit de produire et utiliser un logo et/ou un sceau d'identification qui lui est propre et qui ne peut être ni reproduit ni utilisé sans son autorisation.

#### A-4 : OBJETS

---

La présente association a été érigée dans le but de :

- ✓ régir le Horse-Ball au niveau provincial
- ✓ regrouper les personnes intéressées
- ✓ faire la promotion et le développement du Horse-Ball.
- ✓ Assurer une représentation au niveau national et international de nos joueurs provinciaux

*(Tel qu'écrit aux lettres patentes) :*

- *Horse-Ball; promouvoir le sport amateur auprès de la population*
- *Favoriser les activités de sport amateur et la poursuite de l'excellence en ce domaine.*
- *Promouvoir et régir toutes activités liées au Horse-Ball.*
- *Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, valeurs mobilières ou immobilières, administré de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour fins charitables.*
- *Sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé (LRQ., c-E-9) et ses règlements.*

#### A-5 : DATE DE L'EXERCICE FINANCIER

---

La date de fin de l'exercice financier est le 31 décembre de chaque année.

#### **A-6 : TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

---

Tout document que l'A.H.B.Q. ou son secrétaire est tenu de transmettre aux termes du présent document, peut être valablement transmis soit personnellement, soit par courrier, télécopieur, messenger ou courrier électronique, sauf stipulât contraire.

Tout document dûment transmis est réputé avoir été reçu par son destinataire. Conséquemment, le défaut de réception n'aura pas pour effet d'invalidité ledit envoi, ni le processus ou l'événement que sous entend le document.

#### **A-7 : MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS ET/OU DÉROGATION**

---

Un membre de l'A.H.B.Q. peut suggérer une modification aux présents règlements en faisant parvenir au conseil d'administration une demande par écrit en ce sens au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle.

Tout amendement ou abrogation aux présents règlements entrera en vigueur ou sera abrogé le jour même de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il aura été dûment expliqué, présenté et adopté sur proposition appuyée par les membres ayant droit de vote.

Cas particulier : Il est loisible au conseil d'administration de déroger au présent règlement sur consentement unanime des administrateurs sans toutefois porter atteintes aux droits des membres.

#### **A-8 : LIQUIDATION DE LA PERSONNE MORALE**

---

Tel qu'écrit aux lettres patentes :

« En cas de liquidation de la personne morale et de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue. »

## **B — CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **B-1 : NOMBRE D'ADMINISTRATEURS ET D'OFFICIERS**

---

Le conseil d'administration est composé d'au moins 6 personnes et d'au plus 10 personnes, établi comme suit :

- 1 président (OFFICIER)
- 1 vice-président (OFFICIER)
- 1 secrétaire (administrateur)
- 1 trésorier (OFFICIER)
- 1 publiciste (administrateur)
- de 1 à 5 directeurs (administrateurs)

Tel qu'écrit aux lettres patentes :

« Le conseil d'administration est composé de 6 administrateurs ; ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies. »

#### **B-2 : OBJETS**

---

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'A.H.B.Q. (chapitre1, article A-4) conformément aux lettres patentes et aux règlements généraux.

#### **B-3 : CENS D'ÉGIBILITÉ**

---

Seuls les membres seniors réguliers peuvent être élus administrateurs de l'A.H.B.Q. Ils peuvent être élus de nouveau s'ils ont les qualités requises.

#### **B-4 : DURÉE DU MANDANT**

---

Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. La durée du mandat des administrateurs et des officiers est de deux (2) années. À la fin de son mandat, un administrateur peut, s'il le souhaite, se présenter à nouveau.

#### **B-5 : ÉLECTIONS DES ADMINISTRATEURS**

---

L'élection des membres du conseil d'administration se fait à l'occasion de l'assemblée générale annuelle de l'A.H.B.Q. Cette élection se déroule de la façon suivante :

- 1) Nomination par l'assemblée d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection et de deux scrutateurs. Les personnes choisies conservent leur droit de vote à cette assemblée ;
- 2) Détermination des postes vacants ;
- 3) Mise en candidature sur proposition d'un membre (autre que soi-même);
- 4) Clôture des mises en candidatures ;
- 5) Acceptation ou refus des mises en candidatures ;
- 6) Énumération des candidats acceptés ;
- 7) Vote à main levée ;
- 8) Le ou les candidats ayant reçus le plus de votes sont déclarés élus.

#### **B-6 : ÉLECTIONS DES OFFICIERS**

---

L'élection des officiers se fait lors d'une réunion spéciale du conseil d'administration après (ou lors d'un huit clos au courant de) l'assemblée générale annuelle. Seul un membre régulier et ayant fait au moins un an sur le conseil d'administration peut être élu. À la fin de son mandat, soit 2 ans après son élection, l'officier peut se présenter à nouveau s'il le désire. ~~À noter qu'un avis de convocation à une réunion spéciale à cet effet devra être envoyé au moins sept (7) jours avant ladite réunion et que sur cet avis y sera inscrit le nom des candidats et le poste à combler.~~

#### **B-7 : DÉFINITION DES POSTES**

---

- a) Président :
  - i. Il est officier exécutif en chef de la personne morale
  - ii. Il préside les assemblées générales
  - iii. Il préside les réunions du conseil d'administration
  - iv. Il prépare l'ordre du jour des réunions pour la secrétaire

- v. Il tient le livre de la compagnie
  - vi. Il exerce tous les autres pouvoirs et fonctions prévus aux règlements ou déterminés par les administrateurs.
  - vii. Il agit en tant que représentant de l'association devant les médias et/ou lors d'évènements.
- b) Vice-président :
- i. Il exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent, de temps à autre, prescrire les administrateurs ou le président
  - ii. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, par désignation du conseil d'administration, peut exercer les pouvoirs et fonctions du président.
  - iii. Il est la personne ressource pour toutes demandes d'information et de modifications aux présents règlements (Manuel de l'A.H.B.Q.)
  - iv. Il est la personne en charge des équipements appartenant à l'A.H.B.Q.
- c) Secrétaire
- i. Il a la garde des documents et registres de l'A.H.B.Q. ainsi que du sceau.
  - ii. Il rédige les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration ; il garde ces procès-verbaux dans un livre tenu à cet effet ; distribue une copie aux administrateurs; distribue une copie aux membres qui en font la demande
  - iii. Il donne avis de toute assemblée de membres et de toute réunion du conseil d'administration.
  - iv. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.
  - v. Il complète annuellement la « Déclaration d'immatriculation » afin de maintenir la légalité de l'A.H.B.Q.= (relationniste)
  - vi. Il tient à jour la liste des membres et s'assure qu'elle soit disponible avant toutes activités organisées par l'AH.B.Q.
  - vii. Il est responsable de garder les feuilles de match et de faire le cumulatif des points dans la saison s'il y a lieu.
- d) Trésorier
- i. Il a la garde générale des finances le l'A.H.B.Q.
  - ii. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de l'A.H.B.Q. au nom et au crédit de cette dernière dans toute institution financière désignée par le conseil d'administration.
  - iii. Il doit rendre compte au président et aux administrateurs de la situation financière de l'A.H.B.Q. et de toutes les transactions qu'il a faites en sa qualité de trésorier.
  - iv. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres comptables et registres comptables adéquats.
  - v. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'A.H.B.Q. par les personnes autorisées à ce faire.
  - vi. Il doit signer avec le président et/ou le vice-président, tout document nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent ou qui sont inhérent à sa charge.
- e) Publiciste / Relationniste
- i. Il est responsable de la publicité que l'A.H.B.Q. doit émettre.

- ii. Il doit rédiger des textes d'informations lorsque nécessaire pour les reportages
  - iii. Il gère l'information qui est divulgué sur le site Internet de l'A.H.B.Q.
  - iv. Il est responsable d'assurer la promotion des activités de l'A.H.B.Q.
  - v. Tout document de publicité, de promotion ou d'informations doit être approuvé par le publiciste avant sa parution.
  - vi. Il complète annuellement la « Déclaration d'immatriculation » afin de maintenir la légalité de l'A.H.B.Q.
  - vii. Il doit émettre à chaque année l'horaire des activités de l'A.H.B.Q. auprès de la F.E.Q.
  - viii. Il tient à jour les documents d'affiliation avec les différentes institutions; F.E.Q., F.I.H.B., etc.
  - ix. Il est la personne ressource lorsqu'il y a des demandes d'informations sur la discipline.
- f) Représentant des arbitres
- i. Il est le porte-parole du comité des arbitres mais n'est pas obligatoirement un arbitre
  - ii. Il s'assure que le Code D'éthique représente bien les besoins
  - iii. Organise des rencontres avec le comité des arbitres au moins une fois l'an
  - iv. Il est la personne ressource pour toutes demandes d'informations et de modifications aux règles du jeu (Manuel du Membre)
- g) Représentant des entraîneurs
- i. Organise des rencontres avec les entraîneurs au moins une fois l'an
  - ii. Il est le porte-parole officiel des entraîneurs
  - iii. Il met à la disposition des entraîneurs une formation et/ou un séminaire.
  - iv. Il s'assure que le Code D'éthique représente bien les besoins
  - v. Il s'assure que la représentation des équipes soit adéquate (que les joueurs de chaque club soient placés dans les bonnes catégories).
- h) Responsable des évènements (provincial)
- i. Il est responsable d'élaborer le calendrier des activités de l'A.H.B.Q. au début de l'année et de le transmettre au relationniste
  - ii. Il s'assure que les différents évènements de formation, de compétition et d'assemblée ne se chevauchent pas
  - iii. Il assure toutes communications avec les organisateurs d'évènements
  - iv. Il s'assure que les organisateurs d'évènements aient toute l'information nécessaire

---

#### **B-8 : RÉUNION ET AVIS DE CONVOCATION**

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins deux fois par an.

Les réunions du c.a. sont convoquées par le secrétaire à la demande du président ou sur demande écrite de la majorité des membres du c.a.

Les réunions du c.a. sont convoquées au moyen d'un avis de convocation à chacun des administrateurs, au moins trois (3) jours avant la tenue de ladite réunion.

Une réunion d'urgence peut être convoquée. Pour ce faire, il suffit d'un avis verbal ou par téléphone, donné vingt-quatre (24) heures à l'avance. Cette réunion d'urgence traitera seulement du point urgent. Le président et au moins deux administrateurs doivent être présents.

---

**B-9 : QUORUM ET DROIT DE VOTE**

---

Pour qu'il y ait réunion il doit y avoir quorum. Il y a quorum lorsqu'au moins cinq (5) membres du c.a. sont présents dont le président.

Le vote se prend à la main levée sauf si au moins deux administrateurs demandent la tenue d'un scrutin secret.

Les questions soumises ont été décidées à la majorité des votes en règle présents.

Le président doit s'abstenir de voter sauf en cas d'égalité des votes.

---

**B-10 : INDEMNISATION**

---

Tout administrateur peut, avec le consentement du conseil d'administration, être indemnisé et remboursé pour les frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d'actes, de choses ou faits accomplis par lui dans l'exercice de ses fonctions, et aussi de tous autres frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, exceptés ceux résultant de sa faute.

---

**B-11 : RÉMUNÉRATION**

---

Les administrateurs et officiers ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

---

**B-12 : DÉMISSION ET DESTITUTION**

---

- 1) Un administrateur peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au secrétaire ou au président de l'A.H.B.Q. Sa démission entre en vigueur dès réception de l'avis ou à toute date ultérieure mentionnée par la personne démissionnaire.
- 2) Le conseil d'administration peut destituer un administrateur dans le cas d'incapacité, d'incompétence ou de manque d'intérêt; ce dernier cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué. Toutefois, le conseil d'administration doit avoir au moins 90% de son conseil en faveur de cette destitution et une lettre dûment enregistrée expliquant la principale faute au destitué doit lui être envoyée à son domicile.
- 3) Tel qu'écrit aux lettres patentes : « Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale, destituer un administrateur de la personne morale. 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. »

S'il y a vacance au sein du conseil d'administration par suite de démission écrite, de décès ou de destitution à plus de 60 jours de l'assemblée générale, les autres membres du conseil d'administration doivent dans les meilleurs délais nommer un autre administrateur qu'ils choisiront parmi les membres seniors réguliers pour combler cette vacance et ce pour le reste du mandat du démissionnaire.

## **C — CONTRATS, LETTRES DE CHANGE, AFFAIRES BANCAIRES, ASSURANCES ET DÉCLARATIONS**

### **C-1 : CONTRATS**

Les contrats et autres documents qui requièrent la signature de l'A.H.B.Q. doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration. Suite à cette approbation, ces derniers doivent être signés par le président (ou le vice-président) et le trésorier.

### **C-2 : LETTRES DE CHANGE**

Les chèques, billets et autres effets bancaires de l'A.H.B.Q. doivent être signés par deux des trois personnes suivantes; président, vice-président, le trésorier.

### **C-3: AFFAIRES BANCAIRES**

Les fonds de l'A.H.B.Q. peuvent être déposés au crédit de l'A.H.B.Q. auprès d'une institution financière reconnue située dans la province de Québec et désignée à cette fin par les administrateurs.

### **C-4 : DETTES**

L'A.H.B.Q. se dissocie de toute dette engendrée par l'un ou l'autre de ses administrateurs en leurs noms personnels.

Tel qu'écrit aux lettres patentes :

« La Loi sur les compagnies (art.77, 224) accorde au conseil d'administration le pouvoir d'adopter un règlement pour emprunter de l'argent et hypothéquer les biens de la personne morale. Toutefois, ce règlement doit être approuvé par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale dûment convoquée à cette fin. »

« Nonobstant les dispositions du Code Civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales. »

### **C-5 : DÉCLARATIONS**

Le président ou toute autre personne désignée par le président sont autorisés à comparaître et à répondre pour l'A.H.B.Q. à tout chef, ordonnance, interrogatoire émis par une Cour légale et à répondre au nom de l'A.H.B.Q.

#### C-6 : ASSURANCES

---

Le conseil d'administration doit voir à ce que tous les membres aient une forme d'assurance civile et/ou responsabilité.

#### C-7 : LIVRE DE L'A.H.B.Q.

---

Le président doit tenir le « livre de la compagnie » à jour. Ce livre doit obligatoirement contenir :

- ✓ Les papiers de constitution
- ✓ Tous les papiers officiels, les contrats, les affiliations, les assurances, etc.
- ✓ Les procès-verbaux (rapport d'activités, comité exécutif, rapport financier).
- ✓ Les dates de mise en candidature, de démissions, de fin de mandat ainsi que les coordonnées de tous les administrateurs

### D — ADHÉSION

#### D-1 : MEMBRES

---

UNE PERSONNE PEUT DEVENIR MEMBRE RÉGULIER DE L'A.H.B.Q. POURVU QU'ELLE :

- I. Adresse une demande et s'engage à respecter les règlements de l'A.H.B.Q.
- II. Soit acceptée par le conseil d'administration
- III. Paie la cotisation pour l'année en cours

~~UNE PERSONNE PHYSIQUE OU MORALE PEUT DEVENIR MEMBRE SUPPORTEUR DE L'A.H.B.Q. POURVU QU'ELLE :~~

- ~~I. — Désire encourager le sport équestre~~
- ~~IV. — S'engage à respecter les règlements de l'A.H.B.Q.~~
- ~~II. — Soit acceptée par le conseil d'administration~~
- ~~III. — Paie sa cotisation annuelle (ou plus si elle le désire)~~

~~Note : Le membre supporteur a le droit de vote, soit une personne physique ou morale = 1 vote~~

#### D-2 : COTISATIONS

---

La cotisation annuelle est celle fixée chaque année par le conseil d'administration

#### D-3 : CARTE DE MEMBRE

---

Chaque membre doit, lorsqu'il a acquitté sa cotisation, recevoir une carte de membre. Sa validité se termine le 31 décembre de l'année en cours.

#### D-4 : DÉMISSION D'UN MEMBRE

---

Un membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de l'A.H.B.Q. Sa démission est effective dès réception de l'avis par le secrétaire ou à toute date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire. Le membre démissionnaire est tenu de verser à l'A.H.B.Q. toute cotisation due

l'année en cours. Lorsqu'un membre démissionne de l'A.H.B.Q., il accepte que ses points et/ou résultats ne soient pas cumulés pour des fins de finales ou de trophées.

#### **D-5 : SUSPENSION ET EXPULSION**

---

Le conseil d'administration peut, par résolution et suite à une recommandation qui lui a été faite en ce sens par un membre, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser un membre qui ne respecte pas les règlements de l'A.H.B.Q. ou agit contrairement aux intérêts de cette dernière. Toutefois, le conseil d'administration doit donner à ce membre l'occasion de se faire entendre avant qu'une décision ne soit prise à son sujet. De plus, au moins 70% de conseil d'administration doit être en faveur de cette décision.

## **E -- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

#### **E-1 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES**

---

L'assemblée générale annuelle des membres doit se faire comme suit :

- 1) Le conseil d'administration fixe le lieu et la date de l'assemblée générale annuelle des membres. La date ne devant pas excéder les dix (10) semaines suivant la fin de l'exercice financier, lequel se termine le 31 décembre de chaque année. Le conseil d'administration doit faire parvenir un avis écrit à tous ses membres, et ce 10 jours avant l'assemblée, les informant du lieu, de la date ainsi que l'ordre du jour.
- 2) Tel qu'écrit aux lettres patentes et sous toutes réserves : « Le conseil d'administration peut décider lorsqu'il le juge opportun, que l'assemblée générale annuelle et l'élection des administrateurs auront lieu hors Québec. Le conseil d'administration envoie un avis écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue, pour en informer du lieu et de la date de cette assemblée. »
- 3) L'assemblée doit contenir au moins ces points;
  - i. Arrivée des membres en règles de l'A.H.B.Q. Pour être un membre en règle, la cotisation annuelle doit être acquittée.
  - ii. Mot du président : un résumé des activités qui étaient organisées par l'A.H.B.Q. ainsi que ses commentaires
  - iii. La lecture des avis écrits reçus par le secrétaire et prise de décision sur les propositions, s'il y a lieu, par vote à mains levées.
  - iv. Les résultats financiers de l'année en question,
  - v. Élection des administrateurs,

#### **E-2 : ASSEMBLÉE SPÉCIALE**

---

Assemblée tenue à la demande du conseil d'administration :

Le conseil est tenu de convoquer une assemblée spéciale à la demande de la majorité des administrateurs.

### Assemblée tenue à la demande des membres :

Les administrateurs doivent immédiatement convoquer une assemblée spéciale sur réception, par le secrétaire, d'une demande écrite signée par au moins 30% des membres, indiquant les objets de l'assemblée spéciale projetée. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant la date de réception de l'avis, les membres peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée.

#### **E-3 : QUORUM**

---

Les membres réguliers à l'assemblée constituent le quorum pour toute assemblée générale ou spéciale des membres, les membres juniors conservant leur droit de vote.

#### **E-4 : DROIT DE VOTE**

---

Pour voter un membre doit avoir acquitté sa cotisation annuelle, doit avoir 16 ans et doit **être présent** à l'assemblée (le vote par procuration est prohibé).

Une carte de membre régulier = un vote

~~Une carte de membre supporteur (soit une personne physique ou morale) = un vote~~

~~Une carte familiale = deux votes~~

~~Le vote se prend à la main levée sauf si au moins cinq des membres demandent la tenue d'un scrutin secret.~~ **Le vote se prend en scrutin secret.**

Les questions soumises ont été décidées à la majorité des votes des membres en règle présents.

Le président doit s'abstenir de voter sauf en cas d'égalité des votes.

Toute personne non membre peut, si elle le désire, assister à l'assemblée générale. Toutefois, cette personne n'a pas le droit de parole et n'a pas le droit de vote.

## ***F -- AFFILIATIONS, CLUBS ET COMITÉ DES ARBITRES***

#### **F-1 : AFFILIATIONS**

---

Le conseil d'administration peut autoriser l'affiliation, l'association ou la coopération de l'A.H.B.Q. tant et aussi longtemps qu'il en va d'un même intérêt pour ce sport et qu'il en est profitable pour l'association. Toute convention d'affiliation, d'association ou de coopération entre l'A.H.B.Q. et autre organisme doit être consignée par écrit.

Toute convention dont est partie l'A.H.B.Q. est, à son terme, reconduite aux mêmes conditions et pour la même durée, sauf si mention à cet effet. Toutefois, le c.a. se réserve le droit de résilier toute convention à laquelle l'association fait partie moyennant un avis préalable de cent vingt (120) jours donné à l'autre partie.

Toute nouvelle convention ou résiliation de convention impliquant l'A.H.B.Q. n'aura d'effet quant à elle, qu'après avoir été ratifié par le deux tiers (2-3) des membres votant et tenu soit dans le cadre d'un scrutin postal ou dans le cadre d'une assemblée générale.

## F-2 : CLUBS

---

Considérant qu'un club de horse-ball est un regroupement de personnes voulant pratiquer le sport en équipe, considérant qu'un club peut avoir plus d'une équipe, considérant qu'un club de horse-ball est relié à une écurie et/ou un centre équestre, l'A.H.B.Q. n'entretient pas de lien direct sur ces clubs et n'est aucunement responsable de sa gestion. Toutefois, les clubs de horse-ball peuvent prendre exemple sur le présent manuel afin d'élaborer des règles de sécurité, et/ou de jeu.

## F-3 : COMITÉ DES ARBITRES

---

Le comité des arbitres œuvre principalement dans le cadre du programme d'accréditation (formation) des arbitres. C'est un comité relevant de l'A.H.B.Q.

### 1. FONCTIONNEMENT

Le président-directeur du comité est désigné par l'A.H.B.Q. et correspond au « représentant des arbitres » dûment élu lors d'une assemblée annuelle des membres. Ce président recrute 3 à 5 arbitres de terrain, pour l'aider dans la réalisation du mandat du comité. Après chaque assemblée annuelle, le président-directeur doit réviser le comité et rendre disponible toutes les coordonnées des arbitres composant ledit comité au conseil d'administration de l'A.H.B.Q.

Tous les arbitres du comité ont droit de vote (incluant le président-directeur)

### 2. MANDAT

- a. Collaborer à la planification des activités de formation, évaluation et perfectionnement des arbitres;
- b. Assurer une uniformité concernant:
  - i. la connaissance et l'interprétation des règlements régissant le Horse-Ball;
  - ii. les méthodes d'arbitrage;
- c. Étudier les propositions d'amendements au livre de règlements de jeu (Manuel du Membre) ou en soumettre.
- d. Participer à l'élaboration :
  - i. code d'éthique des officiels;
  - ii. exigences menant à l'accréditation des arbitres;

- iii. exigences concernant le perfectionnement des arbitres.

## **G – REPRÉSENTATION HORS PROVINCE**

Advenant un concours, un match, une clinique ou un tournoi hors province où le Québec est invité à participer et pour lequel l'A.H.B.Q. accepte d'y participer. Une délégation québécoise se doit d'être faite dans les normes, c'est à dire :

Le comité doit étudier la faisabilité du projet, il y aura participation s'il y a majorité au sein du conseil d'administration en faveur de projet.

S'il y a participation de l'A.H.B.Q. :

- 1) Le c.a. se doit d'aider financièrement dans la mesure de ses capacités et sous toute réserve.
- 2) Le c.a. se doit de faire la promotion d'un tel projet, dans la mesure de ses capacités.
- 3) Le c.a. se doit d'aider à la mise en place de levées de fonds pour un tel projet.
- 4) Le c.a. se doit de décider quels sont les personnes qui sont éligibles à participer à un tel projet et ce de façon la plus neutre possible. Elle se donne le droit d'effectuer une sélection (ex : un circuit, un tournoi, un examen ou toutes autres formes de sélections).
- 5) Le c.a. doit en tout temps être en mesure d'expliquer et/ou de justifier son choix quant à la sélection.
- 6) Le c.a. doit s'informer auprès des ministères et/ou fédérations concernés s'il y a des bourses et/ou les subventions données aux athlètes professionnels pouvant être applicables dans un tel projet.
- 7) La délégation choisie devra porter les couleurs du Québec et/ou de l'A.H.B.Q.
- 8) Tout autre membre de l'A.H.B.Q. qui n'est pas sélectionné par le c.a. mais voulant quand même participer au projet accepte de le faire en son nom et à ses frais, il ne peut le faire au nom de la délégation québécoise de l'A.H.B.Q.

## **RÈGLEMENTS ET CRITÈRES DE QUALIFICATION POUR CONCURRENTS ET CHEVAUX PARTICIPANT AUX COMPÉTITIONS PROVINCIAL- NATIONAL- INTERNATIONAL DE HORSE-BALL.**

### **LIGNES DIRECTRICES GÉNÉRALES**

**LES CONCURRENTS ET CHEVAUX DU HORSE-BALL DOIVENT TOUS ÊTRE AUTORISÉS À PARTICIPER AUX COMPÉTITIONS PROVINCIALE-NATIONNALE/ INTERNATIONALES PAR L'ASSOCIATION**

## 1. PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET D'AUTORISATION

### 1. 1 LA PROCÉDURE D'INSCRIPTION-D'AUTORISATION POUR LES JOUEURS comporte deux étapes

<b>1<sup>re</sup> ÉTAPE</b>	<b>LE CAVALIER DÉCLARE SON INTENTION DE PARTICIPER</b> Les participants doivent déclarer à l'avance leur intention de participer à une compétition sanctionnée par l'association en remplissant la Déclaration d'intention de participer et en la faisant parvenir à l'A.H.B.Q. <b>DATES LIMITES POUR DÉCLARER SON INTENTION DE PARTICIPER: 5 jours et plus avant les sélections.</b>
<b>2e ÉTAPE:</b>	<b>LE CAVALIER TRANSMET UN EXEMPLAIRE DU FORMULAIRE D'INSCRIPTION À L'ASSOCIATION AU MOINS 24 HEURES AVANT LES SÉLECTIONS.</b>

### 2. PÉNALITÉS ENCOURUES EN-CAS D'INSCRIPTION ENVOYÉE INCOMPLÈTE OU EN RETARD À L'ASSOCIATION

Les inscriptions envoyées incomplètes ou en retard pourraient ne pas être autorisées et des pénalités seront imposées après chaque infraction, conformément aux montants suivants, par cheval ou par cavalier. En raison d'infractions commises lors de l'inscription, une mesure disciplinaire telle qu'une suspension pourrait également être prise.

- Première infraction : avertissement et possibilité d'amende;
- AUTRES infractions : avertissement et amende d'au moins 20 \$;

### 3. EXIGENCE DU PASSEPORT DU CHEVAL

Lorsque requis par les règlements de L'ASSOCIATION, et dans le but d'obtenir une autorisation, les chevaux doivent avoir un passeport à jour et validé. En guise de directive générale, les passeports sont exigés pour tous les chevaux participant à des compétitions. Les chevaux doivent suivre les prescriptions établis par l'association.

### 4. ENREGISTREMENT DES CHEVAUX ET DES CAVALIERS A l'association

Les cavaliers et les chevaux participant aux matchs, doivent tous être enregistrés auprès de l'association.

### 5. EXIGENCES DE QUALIFICATION DES CHEVAUX ET DES CAVALIERS

#### 5.1 Principes :

Afin de pouvoir concourir à un match provincial-national/internationale, le cavalier doit avoir participé à au moins une épreuve de l'association pendant l'année encourue, et avoir été choisi lors des sélections de l'association. Il doit être en règle avec tout autre règlement imposé par le comité organisateur de cet événement. Un comité organisateur peut, imposer des qualifications supplémentaires, lesquelles doivent être publiées au moins 5 jours auparavant.

\*L'autorisation de participer est toujours conditionnelle et révoquable à tous moments si le joueur ou le cheval enfreint les règlements de l'association.

#### 5.2 DÉFINITION d'une participation à l'année encourue:

À partir du premier match de l'année courante, un joueur doit avoir participé à au moins un match de cette année organisé par l'association.

#### 5.3 PERIODE DE SÉLECTION.

Le cavalier doit participer au sélection et être choisit par le comité de sélection. Les exigences des sélections seront connues par les cavaliers au moins 5 jours avant les sélections.

### 6. AUTORISATION DE L'ASSOCIATION

Le joueur doit aussi être en règle avec l'association, IL NE DOIT PAS ÊTRE EN PÉRIODE DE SUSPENSION.

### 7. DEROGATION A LA NORME DE QUALIFICATION.

UNIQUEMENT si nombre de joueurs de division 1 ne sont pas suffisants pour créer l'équipe les sélections feront appel aux joueurs de division 2 par la suite. Toute autre dérogation doit passer par écrit à l'association.

#### **8. DÉCLARATION AVANT DE PRENDRE LE DÉPART**

Nous rappelons aux cavaliers qu'il est de leur responsabilité d'aviser, en temps utile, le comité organisateur de leur intention de ne pas participer à une compétition. Un manquement à ce devoir pourrait entraîner une pénalité.

#### **9. LE COMITÉ DE SÉLECTION**

Le comité de sélection est créé par le C.A de l'association au moins 10 jours avant les sélections. Il doit être composé de 5 personnes. Un arbitre, un directeur du C.A , le entraîneur, l'assistant entraîneur et au moins un joueur aillant déjà joué à de telles compétitions. Toutes personnes siégeant sur ce comité ne pourront jouer lors de cette compétition.

#### **10. LE COACH**

L'entraîneur est choisi par le C.A. Les noms des entraîneurs potentiels doivent être remis au comité au moins 10 jours avant les sélections.