



MANUEL DE GOUVERNANCE

Révisé le 1 septembre 2025

Softball international de la fierté

Manuel de gouvernance de l'International Pride Softball

TABLE DES MATIÈRES

			PAGE
VOLUME 1			
<hr/>			
Statuts constitutifs			1
VOLUME 2			
<hr/>			
Règlements	Chapitre 1	Adhésion	2
	Chapitre 2	Conseil	4
	Chapitre 3	Comités	6
	Chapitre 4	Conseil d'administration	7
	Chapitre 5	Gestion financière	8
	Chapitre 6	Politiques de cette organisation	9
	Chapitre 7	Modifications des statuts	9
VOLUME 3			
<hr/>			
Politiques	Chapitre 10	Règles du jeu	10
	Chapitre 20	Responsabilités des associations membres et éligibilité des joueurs	12
	Chapitre 25	Directives d'évaluation des joueurs	18
	Chapitre 30	Série mondiale de softball gay	22
	Chapitre 40	Coupe iPride	26
	Chapitre 50	Procédure de protestation	27
	Chapitre 60	Procédure éthique	32
	Chapitre 70	Cotisations, amendes et barème des honoraires	35
	Chapitre 80	Budget et politique fiscale	40
	Chapitre 81	Politique de rémunération principale	41
	Chapitre 85	Politique relative aux conflits d'intérêts	41
	Chapitre 90	Manuel de rédaction et de révision	43
VOLUME 4			
<hr/>			
Politiques administratives	Chapitres 100+	Voir la table des matières du volume 4	45
		Journal des modifications du manuel de gouvernance	68

VOLUME 1 – STATUTS CONSTITUTIFS

Article premier – Nom

1.1 Le nom de l'organisation est la North American Gay Amateur Athletic Alliance-Open Softball Division, Inc. (NAGAAA), DBA International Pride Softball, ci-après dénommée (iPride Softball).

Article deux – Existence

2.1 La période d'existence est perpétuelle

Article trois – Objet

3.1 Ladite organisation est organisée exclusivement à des fins caritatives, religieuses, éducatives et scientifiques, y compris à ces fins, la réalisation de distributions à des organisations qui sont qualifiées d'organisations exonérées en vertu de l'article 501 I (3) de l'Internal Revenue Code, ou de l'article correspondant de tout futur code fiscal fédéral.

3.2 Être une organisation à but non lucratif dédiée à la promotion de la compétition sportive amateur, en particulier le softball, pour toutes les personnes, quel que soit leur âge, leur orientation sexuelle ou leurs préférences, en mettant l'accent sur la participation des membres de la communauté LGBT : et favoriser par ailleurs la compétition sportive nationale et internationale en planifiant, promouvant et organisant des compétitions sportives amateurs.

3.3 Établir des règles et règlements uniformes pour les compétitions sportives amateurs organisées ou menées par cette organisation.

3.4 Organiser et diriger les éliminatoires des championnats régionaux entre les équipes membres et organiser et diriger une série mondiale de softball gay ; l'objectif supplémentaire de la société étant d'organiser, de promouvoir et de diriger les meilleurs tournois possibles en athlétisme LGBT ; et de favoriser par ailleurs la compétition sportive nationale et internationale.

3.5 Encourager l'éducation et la formation aux compétences appropriées en athlétisme, en particulier au softball, en promouvant des cliniques, des séminaires et des cours de formation.

3.6 Planifier, promouvoir et réaliser d'autres activités exonérées qui servent le bien-être du grand public.

3.7 Lever, collecter, administrer et distribuer des fonds aux fins énoncées dans les statuts constitutifs.

3.8 Réaliser tous les objectifs énoncés uniquement dans le cadre et la signification de l'article 501 I de l'Internal Revenue Code de 1954 ou de l'article correspondant du futur code des impôts.

Article quatre – Membres

4.1 La société n'aura pas de membres.

Article cinq – Administrateurs

5.1 La gestion générale des affaires de la société est confiée aux administrateurs de la société.

51 **5.2** Le mandat des administrateurs initiaux court jusqu'à la première réunion des fondateurs et du conseil
52 d'administration initial.

53
54 **5.3** Le nombre d'administrateurs ultérieurs ainsi que leurs qualifications, leur mode d'élection et la durée de leur
55 mandat seront précisés dans les statuts.

56
57 **5.4** Le nombre d'administrateurs ne doit pas être inférieur à trois (3).

58
59 **Article six – Décaissements**

60
61 **6.1** Aucune partie des bénéfices nets de la société ne pourra bénéficier à ses membres, administrateurs ou autres
62 personnes privées, ni leur être distribuée. L'organisation sera toutefois autorisée et habilitée à verser une
63 rémunération raisonnable pour services rendus et à effectuer des paiements et des distributions en vue de la
64 réalisation des objectifs énoncés dans la clause d'objet des présentes. Aucune part substantielle des activités de
65 l'organisation ne devra consister en de la propagande ou toute autre tentative d'influencer la législation ; et
66 l'organisation ne devra ni participer ni intervenir (y compris par la publication ou la diffusion de déclarations) dans
67 une campagne politique en faveur d'un candidat à une fonction publique. Nonobstant toute autre disposition des
68 présentes, l'organisation ne devra exercer aucune autre activité non autorisée (a) par une organisation exonérée
69 de l'impôt fédéral sur le revenu en vertu de l'article 501 (c) (3) de l'Internal Revenue Code, ou de l'article
70 correspondant de tout futur code fiscal fédéral ; ou (b) par une organisation dont les contributions sont
71 déductibles en vertu de l'article 170 (c) (2) de l'Internal Revenue Code, ou de l'article correspondant de tout futur
72 code fiscal fédéral.

73
74 **Article sept – Opérations**

75
76 **7.1** Cette société ne doit pas, sauf dans une mesure négligeable, s'engager dans des activités ou exercer des
77 pouvoirs qui ne servent pas les objectifs de cette société.

78
79 **Article huit – Dissolution**

80
81 **8.1** Lors de la dissolution de l'organisation, les actifs seront distribués à une ou plusieurs fins exonérées d'impôt au
82 sens de l'article 501I (3) du Code des impôts, ou de l'article correspondant de tout futur code fiscal fédéral, ou
83 seront distribués au gouvernement fédéral, à un État ou à une collectivité locale, à des fins d'intérêt public. Les
84 actifs non cédés seront cédés par la Cour des plaids communs du comté où se trouve alors le siège social de
85 l'organisation, exclusivement aux fins déterminées par ladite Cour, ou à l'organisation ou aux organisations
86 constituées et gérées exclusivement à ces fins.

87
88 **VOLUME 2 – RÈGLEMENTS**

89
90 **CHAPITRE 1 – ADHÉSION**

91
92 **1.01 Adhésion** : Sur demande et qualification en bonne et due forme, l'adhésion à cette organisation sera
93 accordée ou refusée par le Conseil. Les demandes d'adhésion doivent être remplies selon les modalités prévues
94 par le comité chargé des questions d'adhésion et à la satisfaction de ce dernier avant d'être présentées à une
95 réunion ordinaire du Conseil. Ce comité soumettra une recommandation au Conseil sur la demande du membre
96 potentiel.

- 97 a. Le vote pour les nouveaux membres aura lieu pendant la section Nouvelles affaires de la réunion.
98 b. L'adhésion requiert un vote majoritaire du Conseil lors de la réunion demandée. Si, pour quelque raison
99 que ce soit, l'adhésion d'une association requérante est refusée, elle ne pourra présenter une nouvelle
100 demande d'adhésion qu'après deux (2) réunions successives (par exemple, si sa demande est rejetée lors

101 de la réunion d'hiver, elle ne pourra présenter une nouvelle demande d'adhésion qu'à la réunion d'hiver
102 de l'année suivante).

103 c. Les cotisations et les dates limites d'adhésion sont décrites dans le barème des cotisations, des amendes
104 et des frais principaux (chapitre 70).

105

106 **1.02 Qualifications** : Pour que toute demande d'adhésion soit examinée par le Conseil, le comité chargé des
107 tâches d'adhésion doit affirmer au Conseil que toutes les qualifications suivantes ont été remplies : (a) L'
108 association requérante a exploité une ligue pendant deux (2) années civiles consécutives précédant la réunion
109 d'examen de la demande d'adhésion avec un minimum de quatre (4) équipes inscrites au cours de chacune de ces
110 années ; (b) L'association requérante s'identifie comme une organisation sportive de la communauté LGBT de sa
111 région métropolitaine ; et (c) Le représentant de l'association requérante a assisté aux deux (2) réunions ordinaires
112 précédentes.

113 a. Les critères de fonctionnement minimum de deux ans peuvent être levés à la demande du comité et
114 d'une majorité des deux tiers du Conseil.

115

116 **1.03 Interdépendance des membres et d'iPride Softball** : Les membres d'iPride Softball et l'organisation
117 d'iPride Softball sont des entités interdépendantes, chacune bénéficiant mutuellement de l'aide des autres et
118 ayant des attentes les unes envers les autres. Outre le respect des attentes des membres prévues par les présents
119 statuts ou autorisées par ceux-ci, il est entendu qu'iPride Softball n'a aucun pouvoir de contrainte ni de direction
120 sur la gouvernance ou le fonctionnement des associations membres. Le conseil d'administration peut interagir
121 avec les associations membres pour les aider à résoudre les conflits ou les différends, selon les besoins. De plus, le
122 conseil d'administration d'iPride Softball doit, lorsqu'il reçoit ou communique avec des membres individuels des
123 associations membres, communiquer et adresser les problèmes à la direction de l'association membre.

124

125 **1.04 Attentes envers les membres** : L'adhésion à cette organisation est essentielle à son fonctionnement et à
126 ses objectifs. Les associations membres, leurs membres individuels et les bénévoles ou membres du personnel
127 d'iPride Softball sont tenus de respecter les attentes communes.

128 a. Conduite : Chaque association membre est tenue d'agir dans le respect du Code de conduite, des
129 politiques et des procédures d'International Pride Softball. Le Code de conduite d'iPride Softball se
130 compose de quatre principes fondamentaux :

131 i. **Diversité** : Nous attendons des affiliés d'iPride Softball qu'ils honorent toute la diversité au sein
132 de l'organisation, en traitant chacun avec dignité et respect.

133 ii. **Intégrité** : Nous attendons de tous les affiliés d'iPride Softball qu'ils soient francs, honnêtes et
134 qu'ils adhèrent à l'esprit sportif dans toutes les transactions organisationnelles.

135 iii. **Objectivité** : Nous attendons de tous les affiliés d'iPride Softball qu'ils ne laissent pas les
136 préjugés, les conflits d'intérêts ou les influences extérieures prendre le pas sur leur jugement.

137 iv. **Comportement honorable** : Nous attendons de tous les affiliés d'iPride Softball qu'ils se
138 conforment aux lois et réglementations en vigueur et évitent toute action qui pourrait avoir un
139 impact négatif sur la réputation de notre organisation.

140 b. Participation associative : Chaque association membre doit se conformer aux règles et déclarer ses
141 activités et sa direction, telles que définies par le conseil d'administration, et s'acquitter de toutes les
142 cotisations, amendes et frais à la date d'échéance. Les associations membres sont tenues d'assister aux
143 réunions de l'organisation. Le défaut de déclarer toutes les informations requises, d'assister aux réunions
144 et/ou de payer toutes les sommes dues peut entraîner la suspension du droit de vote et/ou la suspension
145 ou la radiation de l'adhésion, ainsi que d'autres sanctions, jusqu'à ce que les conditions requises soient
146 remplies.

147 c. Participation sportive : Chaque association membre doit inscrire le nombre minimum d'équipes de saison
148 régulière lors d'une saison de qualification au cours d'une année civile et doit inscrire le nombre minimum
149 d'équipes pour les Séries mondiales de softball gay (GSWS). De plus, chaque association membre doit
150 disposer d'un système d'inscription des joueurs qui exige que ceux-ci déclarent si l'association est leur
151 association de qualification pour les GSWS et toute autre association dans laquelle le joueur a joué, jouera

- 152 ou pourrait jouer. Les exigences et les exceptions à cette exigence doivent être précisées dans les
 153 documents de politique de cette organisation.
- 154 d. Questions juridiques : Aucune association membre ni aucun particulier ne peut conclure d'accord
 155 juridique sous la dénomination sociale de cette organisation sans le consentement écrit du conseil
 156 d'administration. Les membres de cette organisation adhèrent à la politique relative aux conflits
 157 d'intérêts de cette organisation. Toutes les associations membres, représentants votants, présidents et
 158 membres de comités, administrateurs, employés et bénévoles doivent restituer tous les biens et
 159 documents de l'organisation au commissaire dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de leur
 160 mandat au sein de l'organisation.
- 161 e. Confidentialité : L'utilisation des annuaires de cette association est limitée aux activités officielles d'iPride
 162 Softball. La reproduction, la vente, la location ou l'utilisation des annuaires ou de leur contenu par toute
 163 personne ou groupe autre que le conseil d'administration ou les associations membres est strictement
 164 interdite.
- 165 f. Tournois locaux : Directeurs de tournois/Officiers de ligue des associations membres Les joueurs utilisant
 166 les classements iPride Softball lors d'un tournoi local doivent vérifier que ces classements sont à jour et
 167 exacts. La composition des équipes doit inclure le nom, la date de naissance et chaque question de
 168 classement. Tous les tournois locaux doivent avoir une procédure de réclamation clairement définie.

170 **1.05 Suspension/Résiliation de l'adhésion** : Les associations membres et/ou leurs membres individuels
 171 peuvent être suspendus, pour une durée déterminée ou indéfinie, et/ou radiés de l'adhésion à cette organisation
 172 par un vote des deux tiers (2/3) du Conseil, après une audience devant le Conseil, selon les modalités prévues par
 173 le Comité d'éthique, sauf disposition contraire expresse des présents statuts. Une période de suspension peut être
 174 ordonnée par le Conseil, laquelle peut inclure des exigences spécifiques en matière de réparation et de
 175 responsabilisation et/ou d'autres sanctions, dont le non-respect peut entraîner la résiliation de l'adhésion. Les
 176 suspensions automatiques pour non-paiement des cotisations dans les délais impartis peuvent être prononcées et
 177 annulées par le Commissaire.

178
 179 **1.06 Réintégration d'une association membre après suspension ou radiation** : Le Conseil peut réintégrer une
 180 association membre suspendue après examen, par le comité chargé des fonctions d'adhésion, de la plainte ayant
 181 entraîné la suspension et des mesures correctives prises concernant la nature de la plainte. Le Conseil peut
 182 réintégrer un membre individuel suspendu ou radié d'une association membre après examen, par le comité
 183 d'éthique, de la plainte ayant entraîné la suspension et des mesures correctives prises concernant la nature de la
 184 plainte. Les associations membres ou les personnes suspendues pour une durée déterminée sont
 185 automatiquement réintégrées en règle après l'expiration de la période de suspension, à condition que les
 186 conditions d'adhésion continuent d'être remplies. Les associations membres radiées ne peuvent être réintégrées
 187 qu'en déposant une demande d'adhésion à l'organisation.

188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202

CHAPITRE 2 – CONSEIL

2.01 Autorité et objet : Le Conseil est l'organe législatif de l'organisation. Tous les comités, conseils, dirigeants,
 employés et bénévoles sont placés sous son autorité. Ses pouvoirs sont limités uniquement par les dispositions des
 présents statuts, des statuts constitutifs et des lois de l'État du Wisconsin. Le Conseil a pour mission de définir les
 orientations politiques d'iPride Softball ; d'agir sur les propositions législatives nécessaires à l'exercice de ses
 fonctions ; d'élire les dirigeants de l'organisation ; de créer des comités qui assistent les dirigeants dans le
 fonctionnement de l'organisation ; de statuer sur les questions relatives à l'adhésion ; et de soutenir et promouvoir
 le travail de l'organisation.

2.02 Composition : Le Conseil est composé d'un (1) représentant votant de chaque association membre et des
 membres votants du Conseil d'administration. Le représentant votant de chaque association membre doit fournir
 une attestation, selon les modalités prévues par le comité chargé des fonctions d'adhésion, attestant que lui-
 même et ses suppléants représentent l'association membre au Conseil. Le défaut de fournir une telle attestation

203 entraînera la révocation immédiate de son droit de vote et de représentation au Conseil jusqu'à ce que des
 204 mesures soient prises. Les représentants votants dûment accrédités conservent leur droit de vote jusqu'à la
 205 présentation de nouvelles attestations par un membre.

206 a. Un représentant votant ou un représentant votant suppléant d'une association membre doit être ou avoir
 207 été au cours des douze mois précédant la réunion du Conseil : un membre du conseil d'administration de
 208 cette association, un joueur déclarant cette association comme étant son association admissible et/ou un
 209 membre actif de cette association.

210

211 **2.03 Autorité parlementaire** : Les règles contenues dans la dernière édition du *Robert's Rules of Order*,
 212 *nouvellement révisé*, régissent l'organisation et tous ses organes dans tous les cas où elles sont applicables et où
 213 elles ne sont pas incompatibles avec les présents statuts et tout règlement intérieur particulier que l'organisation
 214 pourrait adopter. La présence de la majorité des membres du Conseil disposant du droit de vote constitue le
 215 quorum pour toute réunion du Conseil. Toutes les motions principales doivent être présentées par écrit, selon les
 216 modalités prévues par le secrétaire.

217

218 **2.04 Droit de vote** : Chaque représentant votant du Conseil et les membres du Conseil d'administration
 219 disposent d'une (1) voix. Le commissaire ne peut voter que lors des élections des dirigeants de l'organisation ou,
 220 sur d'autres questions, pour influencer le résultat. Aucune association membre ne peut voter plus d'une (1) fois
 221 par l'intermédiaire de son représentant votant désigné ou de ses suppléants sur toute question en instance devant
 222 le Conseil ou l'une des instances subordonnées (par exemple, les comités) de l'organisation, à l'exclusion du
 223 Conseil d'administration.

224

225 **2.05 Droit de parole** : Le droit de parole aux réunions du conseil est accordé aux représentants votants de
 226 chaque membre, au conseil d'administration, aux présidents de comité qui n'ont pas qualité de représentant
 227 votant, au personnel, aux bénévoles et à toute autre personne approuvée par le conseil ou par le conseil
 228 d'administration. Les présidents de comité qui n'ont pas qualité de représentant votant ont le droit de proposer
 229 des questions et des points à l'ordre du jour au conseil, mais ne disposent pas du droit de vote.

230

231 **2.06 Réunions** : Le Conseil tiendra deux (2) réunions ordinaires par année civile. La réunion annuelle d'hiver
 232 aura lieu au plus tard le 31 mars de chaque année et ne pourra pas avoir lieu le même week-end que le match de
 233 championnat annuel de la Ligue nationale de football. La réunion annuelle d'été se tiendra en même temps que la
 234 GSWS dans la ville hôte de l'année et se terminera au plus tard le jour de Christophe Colomb de chaque année. Des
 235 réunions extraordinaires peuvent être demandées par au moins deux (2) membres du Conseil d'administration ou
 236 par la signature de la majorité des membres du Conseil, selon les modalités prévues par le Comité de gouvernance.
 237 Cette demande doit préciser si la réunion se tiendra en présence physique des représentants votants ou par voie
 238 électronique, et inclure tous les points à l'ordre du jour de la réunion extraordinaire. Seuls les points à l'ordre du
 239 jour figurant sur la demande de réunion extraordinaire seront examinés lors de cette réunion.

240

241 **2.061 Avis de convocation** : Un avis écrit ou imprimé indiquant la date, l'heure et le lieu de chaque réunion
 242 ordinaire ou extraordinaire tenue en présence des représentants votants sera transmis par voie électronique à
 243 chaque association membre au moins trente (30) jours civils avant la convocation. Un avis sera transmis de la
 244 même manière pour une réunion extraordinaire tenue par voie électronique au moins soixante-douze (72) heures
 245 avant la convocation. Un projet d'ordre du jour et les points à l'ordre du jour, dûment soumis sous la forme et
 246 selon les modalités prévues par le Comité de gouvernance, seront transmis au moins quatorze (14) jours civils
 247 avant la convocation.

248

249 **2.07 Date limite de soumission des points à l'ordre du jour** : Pour toutes les réunions ordinaires du Conseil, les
 250 associations membres peuvent soumettre des points à l'ordre du jour à l'examen du Conseil, selon les modalités
 251 prévues par le Comité de gouvernance, au plus tard trente (30) jours avant la convocation de la réunion ordinaire.
 252 Toute motion ayant pour effet d'ajouter un point à l'ordre du jour non soumis à l'examen du Conseil requiert la
 253 majorité des membres du Conseil présents pour être examinée. Les requêtes adressées au Comité d'éthique pour

254 des questions disciplinaires sont soumises à d'autres règles de délai, conformément aux politiques de
 255 l'organisation. Le secrétaire informe les associations membres de ces dates limites.

256

257 **2.08 Élections** : Le Conseil élit les membres du Conseil d'administration à des postes spécifiques. Les élections
 258 ont lieu lors de la réunion d'hiver. Les personnes actives au sein des associations membres, du Conseil et tout
 259 dirigeant actif d'iPride Softball peuvent proposer des candidatures. Les candidats sont soumis à une vérification
 260 des antécédents. Le Conseil d'administration établit une politique régissant les exigences en matière de
 261 nominations et de vérification des antécédents et la communique au Conseil. Cette politique comprend les
 262 dispositions suivantes : 1) Les candidatures peuvent être soumises à compter de la clôture de la réunion d'été et se
 263 terminent au plus tôt à 23 h 59 (HNP) les quarante-cinquièmes (45) jours civils précédant la convocation de la
 264 réunion d'hiver suivante ; 2) Les personnes proposées disposent de quinze (15) jours civils, après la clôture des
 265 candidatures, pour accepter ou refuser leur candidature.

266 a. Élection des administrateurs : Le Conseil élit les administrateurs de l'organisation. Chaque candidat aura
 267 l'occasion de s'adresser au Conseil avant le premier tour de scrutin. Le vote se fera à bulletin secret, sauf
 268 si un candidat est élu sans opposition, auquel cas une motion de vote à l'unanimité sera de mise. La
 269 majorité des suffrages exprimés, abstentions comprises, est requise pour l'élection. Si aucun candidat
 270 n'obtient la majorité au premier tour, le candidat ayant obtenu le moins de voix sera éliminé et un second
 271 tour de scrutin aura lieu selon les mêmes modalités. Le scrutin se poursuivra jusqu'à ce qu'un candidat
 272 obtienne la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix lors d'un tour de scrutin, les
 273 candidats ex æquo resteront sur le tour suivant. Si deux (2) scrutins successifs ont été effectués, ne
 274 comportant que deux (2) candidats et qu'aucun d'eux n'a obtenu la majorité des suffrages exprimés,
 275 abstentions comprises, le troisième scrutin ainsi effectué sera le dernier scrutin, seul le nombre de voix
 276 requis pour l'élection d'un candidat étant requis. En cas d'égalité des voix, aucun candidat ne sera élu. Un
 277 scrutin consécutif à une égalité des voix sera alors nécessaire jusqu'à ce qu'une majorité des voix soit
 278 atteinte.

279

280 **2.09 Appels d'amendes et de pénalités** : Le Conseil entend tous les appels d'amendes infligées, à l'exception
 281 des amendes de protestation ou des pénalités imposées, lors de la réunion semestrielle suivant l'amende. Les
 282 appels sont soumis au Comité d'éthique, qui a compétence pour les présider. Les appels ne sont pas traités lors de
 283 la réunion du Conseil, sauf si l'entité sanctionnée ou condamnée interjette appel, selon les modalités prévues par
 284 le Comité d'éthique.

285

286 CHAPITRE 3 – COMITÉS

287

288 **3.01 Comités** : Les comités suivants sont créés et mis en place par le conseil d'administration pour contribuer à
 289 la mise en œuvre et à la gestion de l'organisation. Les objectifs, la structure, les rapports et les priorités de ces
 290 comités sont approuvés par le conseil d'administration.

291 a. Gouvernance

292 b. Éthique

293 c. Athlétisme

294

295 **3.011 Comité des finances et de la vérification** : Le Comité des finances et de la vérification est un comité
 296 permanent composé d'au moins trois (3) membres possédant une expérience en comptabilité et en finances,
 297 nommés par le commissaire. Il se réunit trois fois par année civile : lors des réunions d'hiver et d'été du Conseil et
 298 lors d'une réunion d'automne de son choix. Il est chargé de la gestion et de l'élaboration du budget, en
 299 collaboration avec le conseil d'administration, et de toute autre tâche que lui confie ce dernier.

300

301 **3.02 Autres comités** : Le conseil d'administration peut créer ou dissoudre un comité par vote majoritaire. La
 302 création du comité doit préciser son objectif.

303

304 **3.03 Nominations** : Le commissaire nomme un (1) membre de chaque comité à la présidence et un (1) à la
 305 vice-présidence. Le commissaire nomme le président et le vice-président en cas de vacance de chacun de ces
 306 postes, et ces personnes nommées exercent leurs fonctions jusqu'à leur démission ou leur révocation par le
 307 commissaire. Le président est responsable du fonctionnement du comité. Les membres nommés aux comités, à
 308 l'exception du président et du vice-président, sont nommés pour un mandat commençant à la réunion annuelle
 309 d'hiver et se terminant au début de la réunion annuelle d'hiver suivante. Les membres du comité sont les
 310 représentants votants du conseil ou leurs suppléants qui assistent à une réunion du comité, ou les membres
 311 nommés par le commissaire. Aucune association membre ne dispose de plus d'une (1) voix au sein d'un comité ou
 312 d'un groupe de travail.

313
 314 **3.04 Réunions et quorum** : Les réunions de comité qui ne se tiennent pas en conjonction avec des réunions
 315 ordinaires ou extraordinaires du Conseil doivent être annoncées aux membres par le président au moins 24 heures
 316 avant la convocation. Les réunions de comité tenues en conjonction avec une réunion ordinaire ou extraordinaire
 317 du Conseil sont réputées conformes à la présentation d'un projet d'ordre du jour l'indiquant. Le quorum d'un
 318 comité est toujours atteint lors d'une réunion convoquée conformément aux présents statuts. Les réunions de
 319 comité peuvent se tenir par voie électronique ou téléphonique.

320
 321 **3.05 Renvoi au comité** : Le commissaire renvoie tous les points à l'ordre du jour au comité compétent. Tout
 322 point à l'ordre du jour dont l'approbation est recommandée par un comité et qui entraîne une dépense financière
 323 pour l'organisme doit être renvoyé au comité des finances et de la vérification avant toute décision du conseil
 324 concernant cette recommandation.

325
 326 **3.06 État des rapports des comités** : Pour toute question renvoyée à un comité et nécessitant l'approbation du
 327 Conseil pour être adoptée, le comité de renvoi peut recommander toute motion d'action légale sur cette question.
 328 Les recommandations, le cas échéant, du comité auquel la question a été renvoyée sont présentées au Conseil
 329 pour examen. La recommandation, le cas échéant, figurant dans le rapport du dernier comité auquel la question a
 330 été renvoyée constitue la motion principale en instance devant le Conseil lors de l'examen du rapport du comité.

331 332 **CHAPITRE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

333
 334 **4.01 Autorité** : Le Conseil d'administration est l'organe administratif et de gestion de l'organisation, sous
 335 réserve des orientations politiques du Conseil.

336
 337 **4.02 Composition et mandats** : Le conseil d'administration est composé d'un commissaire, d'un secrétaire,
 338 d'un trésorier, d'un directeur du développement commercial, d'un directeur de la compétition, d'un directeur des
 339 sports et d'un directeur des opérations. Le mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Chaque administrateur
 340 reste en fonction jusqu'à ce que son successeur soit qualifié et élu, sauf révocation anticipée. Les postes de
 341 commissaire, de trésorier et de directeur des sports sont élus les années impaires. Les postes de secrétaire, de
 342 directeur de la compétition, de directeur des opérations et de directeur du développement commercial sont élus
 343 les années paires.

344
 345 **4.03 Révocation et vacances** : Un administrateur peut être révoqué par un vote des deux tiers (2/3) du Conseil
 346 pour conduite illégale, manquement à ses devoirs ou violation des attentes d'un membre. Les mesures de
 347 révocation relèvent de la compétence du Comité d'éthique et doivent être conformes à la procédure prévue par ce
 348 dernier. En cas de vacance à un poste autre que celui de commissaire, le poste est pourvu par nomination et
 349 élection par le conseil d'administration restant pour la durée du mandat restant. En cas de vacance au poste de
 350 commissaire, le poste est pourvu dans les 30 jours par nomination et élection par le conseil d'administration
 351 restant, parmi les administrateurs en fonction dûment élus, pour la durée du mandat restant. En cas d'égalité des
 352 voix lors d'un scrutin, s'il y a plus de deux (2) candidats, le candidat ayant obtenu le moins de voix, hors égalité, lors
 353 de ce scrutin sera éliminé des scrutins suivants. Les administrateurs restants voteront à nouveau lors d'un scrutin
 354 successif, et ce jusqu'à ce que le candidat soit élu à la majorité des administrateurs restants. Les postes vacants,

autres que celui de commissaire, seront pourvus dès que possible, et le conseil d'administration ne pourra compter moins de trois (3) dirigeants à la fois. Toute vacance à un poste sera immédiatement signalée au Conseil.

4.04 Fonctions du directeur : Sauf disposition expresse prévue dans les présents statuts, les fonctions de chaque directeur sont déterminées par le conseil d'administration et énumérées dans les politiques de cette organisation.

- a. Commissaire : Le commissaire supervise toutes les activités du conseil d'administration d'iPride Softball et de l'organisation, y compris la mise en œuvre des politiques et procédures, l'application des règles et la gestion des priorités et des initiatives. Il préside les réunions du conseil et propose l'ordre du jour et le calendrier des réunions. Il nomme l'ensemble du personnel du tournoi, les présidents et vice-présidents des comités, les responsables de programme, les groupes de travail et tout autre groupe spécial ou poste de direction, y compris les technologies de l'information et le marketing. Ses nominations sont soumises à l'approbation majoritaire du conseil d'administration. Le commissaire exerce toutes autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.
- b. Secrétaire – Le secrétaire est chargé de la tenue, de la mise à jour et de l'archivage de tous les documents officiels de gouvernance de l'organisation. Il assure la communication officielle avec les associations membres, les représentants votants du Conseil, les comités et le conseil d'administration. Il s'acquitte de toute autre tâche ou fonction qui lui est confiée par le commissaire ou le conseil d'administration.
- c. Trésorier – Le trésorier supervise la gestion et la communication des finances de l'organisation, ainsi que le respect de la réglementation en vigueur. Il exerce toute autre fonction qui lui est confiée par le commissaire ou le conseil d'administration.
- d. Directeur du développement commercial : Le directeur du développement commercial supervise les activités de marketing, de commandite et de relations publiques de l'organisation. Il exerce également toute autre fonction qui lui est confiée par le commissaire ou le conseil d'administration.
- e. Directeur de la compétition : Le directeur de la compétition est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques relatives au fair-play, aux règles du jeu, aux classements, à l'éligibilité et à la responsabilité des joueurs, aux protestations, aux opérations de softball des associations membres, et doit s'acquitter de toute autre tâche ou fonction assignée par le commissaire ou le conseil d'administration.
- f. Directeur des sports : Le directeur des sports sera responsable de la planification, de la préparation et du fonctionnement des tournois sanctionnés par iPride Softball et s'acquittera de toutes autres tâches ou fonctions assignées par le commissaire ou le conseil d'administration.
- g. Directeur des opérations : Le directeur des opérations sera responsable de la gestion administrative et logistique de l'organisme corporatif iPride Softball et s'acquittera de toute autre tâche ou fonction assignée par le commissaire ou le conseil d'administration.

4.05 Le Commissaire peut inviter des membres du personnel désignés à assister aux réunions du Conseil d'administration s'il le juge nécessaire pour appuyer ses travaux. Ces membres du personnel désignés n'ont pas droit de vote aux décisions du Conseil.

CHAPITRE 5 – GESTION FINANCIÈRE

5.01 Exercice financier et budget : L'exercice financier débute le 1er janvier et se termine le dernier décembre de la même année civile. Le trésorier prépare, en consultation avec le commissaire, un projet de budget de fonctionnement annuel et le présente à chaque réunion d'hiver. Ce projet de budget est soumis au Comité des finances et de la vérification, qui formule une recommandation au Conseil. Le budget est examiné et peut être adopté par le Conseil. Au cours de l'exercice financier, le conseil d'administration est autorisé à ajuster les crédits de l'organisation conformément aux orientations du Conseil.

5.02 Dispositions budgétaires : Le budget proposé et adopté doit prévoir les montants estimatifs des recettes et des crédits, y compris les crédits nécessaires au financement des salaires, des indemnités journalières, des

406 dépenses et des rémunérations, tels que déterminés par le conseil d'administration dans le barème directeur des
407 rémunérations. Le budget doit établir et maintenir un fonds de stabilisation budgétaire distinct d'au moins
408 80 000 \$. Ce fonds ne peut être grevé qu'après l'adoption d'une résolution autorisant cette utilisation par un vote
409 des deux tiers (2/3) du conseil. Cinquante pour cent (50 %) de l'ensemble des recettes nettes positives, une fois
410 tous les postes budgétaires comptabilisés, sont affectés au fonds de stabilisation budgétaire jusqu'à ce que celui-ci
411 atteigne un solde de 125 000 \$, après quoi seulement dix pour cent (10 %) sont affectés chaque année.

412
413 **5.03 Rémunération et paiements** : Le conseil d'administration fixe la rémunération de tous les employés et
414 bénévoles occupant des postes rémunérés et en indique le montant dans le barème principal de rémunération. Le
415 conseil d'administration fixe le montant des amendes, pénalités et frais, ainsi que leurs dates d'échéance, sauf
416 indication contraire expresse dans les présents statuts, et indique ces montants, ainsi que les cotisations de
417 l'organisation et les dates limites de déclaration des associations concernées, dans le barème principal des
418 cotisations, amendes et frais. Les associations membres doivent payer leurs cotisations, amendes, frais et autres
419 paiements en dollars américains, à l'exception des associations membres du Canada, qui les paient en dollars
420 canadiens.

421 422 **CHAPITRE 6 – POLITIQUES DE CETTE ORGANISATION**

423
424 **6.01 Politiques** : Le Conseil, le Conseil d'administration et/ou tout organe subordonné (p. ex., comités, etc.) de
425 cette organisation peuvent établir des politiques et procédures qui ne sont pas incompatibles avec les présents
426 statuts et/ou les politiques établies par le Conseil, sous la forme et selon les modalités prévues par le Comité de
427 gouvernance. Toute politique établie doit contenir et prévoir les modalités de modification. Sauf indication
428 contraire, les politiques relèvent de la compétence de l'organe qui les autorise. Elles sont présentées au chapitre
429 10 ou à un chapitre supérieur des documents constitutifs et sont subordonnées aux statuts.

430 431 **CHAPITRE 7 – MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS**

432
433 **7.01 Amendements** : Les présents statuts peuvent être modifiés par un vote des deux tiers (2/3) du Conseil
434 lors de toute réunion ordinaire ou extraordinaire convoquée à cette fin. Les amendements doivent être soumis par
435 écrit selon les modalités prévues par le Comité de gouvernance. Ils entrent en vigueur dès leur adoption, sauf si
436 une date d'entrée en vigueur différente est adoptée simultanément.

VOLUME 3 – POLITIQUES

CHAPITRE 10 – RÈGLES DU JEU

10.01 Juridiction : Ce chapitre relève de la compétence du Conseil et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du Conseil, sauf que tout amendement adopté lors de la réunion d'été du Conseil doit obtenir un vote de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) pour être en vigueur lors de la Série mondiale de softball gay immédiatement après cette réunion.

10.02 Règlements de USA Softball (ASA) et iPride Softball : Cette organisation, lors de tous ses événements officiels, doit adopter et se conformer aux règles de softball masculin à balle lente de USA Softball (ASA), dernière édition, sauf mention explicite dans ce chapitre ou ailleurs dans les documents de politique de cette organisation. Aucune exception ou modification à un règlement de USA Softball (ASA) ne peut être approuvée, sauf par le Conseil. Tous les matchs doivent se dérouler conformément au manuel de gouvernance de cette organisation.

10.03 Exceptions : Les règles suivantes sont des exceptions aux règles de USA Softball (ASA) et s'appliqueront comme règles pour tout événement iPride Softball.

- a. Toute personne, quelle que soit son identité de genre, peut concourir dans n'importe quelle équipe.
- b. Aucun joueur, manager, entraîneur ou arbitre ne doit porter de crampons métalliques.
- c. Aucun vol de base ne sera autorisé dans aucune division.
- d. Des bases de sécurité seront utilisées sur tous les terrains dans la mesure du possible. Si l'utilisation de bases de sécurité est impossible sur un ou plusieurs terrains prévus, aucune base de sécurité ne sera utilisée, sauf si le propriétaire ou la direction du terrain l'exige.
- e. Les dimensions officielles du terrain pour les événements iPride Softball utilisent une clôture de champ extérieur de 300' (91,4 mètres) et un chemin de base de 70' (21,3 m).
- f. Tous les frappeurs commenceront avec un compte d'une (1) balle et d'une (1) prise. Une (1) faute de courtoisie sera accordée après la deuxième prise.
- g. La hauteur officielle du terrain de softball iPride doit être de 6' à 12' (1,8 m à 3,7 m).
- h. Le score électronique est considéré comme un format de carnet de score acceptable.
- i. Les équipes de la division Legends n'observeront pas de deuxième plaque d'accueil ni de ligne d'engagement.
- j. Voici les limites divisionnaires pour les coups de circuit hors du parc : A – 5, B – 3, C – 1, D – 0, E – 0, Division Legends-C – 1, Division Legends-D – 0. Une fois qu'une équipe a atteint son maximum de coups de circuit hors du parc, tout coup de circuit hors du parc supplémentaire sera considéré comme un retrait mettant fin à la manche dans toutes les divisions.
- k. Dans toutes les divisions, aucune nouvelle manche ne peut débuter après 55 minutes en phase de poules et 60 minutes en double élimination, à l'exception des matchs de championnat. L'équipe menant au score sera déclarée vainqueur et la rencontre sera déclarée terminée après ces manches. Le début de la rencontre est défini comme l'heure de jeu prévue ; ou, pour les matchs commençant plus tôt que prévu, l'heure convenue entre les entraîneurs et le ou les arbitres ; ou, pour les matchs commençant plus tard que prévu, immédiatement après l'occupation du terrain par les deux équipes. Dans tous les matchs, l'arbitre désigné doit annoncer le début du temps réglementaire.
- l. La règle internationale de bris d'égalité s'applique aux matchs à double élimination à temps limité si le score est à égalité après sept (7) manches ou 60 minutes. Au début de chaque demi-manche, l'équipe au bâton commence son tour, le joueur prévu pour frapper en dernier étant placé au deuxième but. Un remplaçant peut être placé à la place du coureur conformément aux règles de substitution habituelles.
- m. Le port d'uniformes est obligatoire. Les joueurs participant aux événements iPride Softball doivent porter des t-shirts ou des maillots de la même couleur.
- n. À aucun moment, il n'est permis aux joueurs, aux entraîneurs ou aux managers de fumer sur le terrain ou dans l'abri.
- o. Une équipe peut compter jusqu'à douze (12) joueurs.

- 488 p. Les équipes ont droit à un (1) coureur de courtoisie par manche. Dans les divisions Legends-C et Legends-
 489 D, les équipes ont droit à deux (2) coureurs de courtoisie par manche. Ces coureurs sont soumis à toutes
 490 les autres règles de USA Softball concernant les coureurs de courtoisie.
- 491 q. Les couvre-chefs suivants sont autorisés pendant les matchs : les casquettes et les visières non plastiques
 492 peuvent être portées vers l'avant ou vers l'arrière, les bandeaux, les bandeaux anti-transpiration, les
 493 mouchoirs, les durags (qu'ils soient enfilés ou noués) et les bobs. Le port du couvre-chef autour du cou est
 494 interdit. Tout couvre-chef jugé dangereux par l'arbitre sera interdit. Le port du masque pour la protection
 495 de l'environnement ou de la santé est autorisé.

496
 497 **10.04 Règles relatives aux battes :** iPride Softball fournira toutes les battes utilisées lors de ses tournois pour
 498 toutes les divisions, à condition que leur fourniture soit neutre sur le plan budgétaire. Les mêmes battes seront
 499 fournies aux deux équipes pour la compétition et devront être conformes au règlement en vigueur d'USA Softball
 500 (ASA). Le directeur sportif déterminera les modèles de battes à utiliser et les annoncera au plus tard le 15 janvier
 501 de l'année d'utilisation. Aucun membre de l'équipe ne peut utiliser d'autres battes que celles fournies par iPride
 502 Softball, où que ce soit sur le terrain, y compris dans l'abri des joueurs. Les sanctions en cas d'infraction à la
 503 réglementation relative aux battes sont les suivantes :

- 504 a. Ce membre de l'équipe transporte ou emporte une batte approuvée vers n'importe quelle zone du terrain
 505 qui n'est pas la zone immédiate entourant la boîte du frappeur ou le cercle d'échauffement du frappeur
 506 sur le pont, tel que déterminé par l'arbitre.
- 507 1. **Première infraction :** le membre de l'équipe est disqualifié du match en cours.
 - 508 2. **Deuxième infraction et chaque infraction subséquente :** Le membre de l'équipe est expulsé du
 509 match en cours et le directeur sportif en est informé. Ce dernier statuera sur l'admissibilité du
 510 joueur ou recommandera des mesures conformément à l'article 10.08.
- 511 b. Ce membre de l'équipe utilise une batte non approuvée sur le terrain de jeu, y compris dans les abris, à
 512 chaque fois que les battes approuvées sont sur le terrain.
- 513 1. **Toute infraction :** Le membre de l'équipe est expulsé du match en cours et le directeur sportif en
 514 est informé. Ce dernier statuera sur l'admissibilité du joueur ou recommandera des mesures
 515 conformément à l'article 10.08.

516
 517 **REMARQUE :** Toute expulsion en vertu de la présente section est sujette à d'autres conséquences en vertu de
 518 l'article 10.07.

519
 520 **10.05 Actes de disqualification :** Voici une liste d'actes dont chacun peut justifier l'expulsion, la suspension ou le
 521 licenciement d'un individu, d'une équipe, d'un membre d'une équipe ou d'une association membre par la Division
 522 Open :

- 523 a. Conduite antisportive.
- 524 b. Comportement abusif envers un arbitre, un officiel de tournoi ou un participant à l'événement en cours
 525 immédiatement avant, pendant ou après un match. Toutes les dépenses engagées par iPride Softball pour
 526 assurer la sécurité des participants d'iPride Softball seront payées par l'association membre ou la ou les
 527 personnes fautives.
- 528 c. Commettre une fraude, comme jouer sous un faux nom, falsifier un affidavit ou une liste, ou donner de
 529 fausses informations aux responsables du tournoi.
- 530 d. Recevoir de l'argent ou des avantages financiers en contrepartie de sa participation à une compétition de
 531 softball ou de baseball.
- 532 e. Participer tout en sachant qu'ils ne répondent pas aux critères d'admissibilité de la Division Ouverte.
- 533 f. Concourir sciemment avec des joueurs disqualifiés de la division ouverte.
- 534 g. Accepter de l'argent (directement ou indirectement) en capitalisant sur les capacités athlétiques, les
 535 performances sportives ou la renommée au softball ou au baseball, par exemple en autorisant l'utilisation
 536 du nom du joueur pour faire de la publicité, recommander ou promouvoir la vente d'articles de sport de
 537 softball ou de baseball ou en acceptant une compensation pour l'utilisation de ces articles.

- 538 h. Utiliser une batte non approuvée par cette organisation ou utiliser une batte approuvée en violation des
539 règles établies par cette organisation.
540

541 **10.06 Joueurs non inscrits** : Toute personne s'inscrivant au tournoi en tant que joueur doit s'inscrire
542 conformément à la procédure établie avant de participer à un match en tant que joueur actif. Le directeur sportif,
543 après confirmation qu'un joueur s'est inscrit à un match en tant que joueur actif sans avoir complété la procédure
544 officielle d'inscription au tournoi, l'expulsera de ce match et le disqualifiera pour le reste du tournoi. L'équipe qui
545 inscrit un joueur expulsé et disqualifié en vertu de cette règle subira une défaite par forfait pour tout match auquel
546 ce joueur a participé. Un joueur actif est un joueur ayant participé au match en attaque ou en défense, y compris
547 comme coureur de courtoisie. Un joueur figurant comme remplaçant sur une feuille d'alignement, mais qui ne
548 participe pas au match, n'est pas soumis à cette règle.

- 549 a. Aucune équipe éliminée du tournoi à double élimination ne sera réintégrée dans le tableau, sauf si cette
550 équipe se voit accorder une victoire par forfait par cette section et qu'aucun match intermédiaire dans le
551 tableau affectant cette équipe n'a été joué entre le match dans lequel l'équipe a été éliminée et le match
552 dans lequel l'équipe avec un joueur non inscrit est enregistrée comme une défaite par forfait.
553
554

555 **10.07 Expulsions du jeu** : Pendant le jeu de softball iPride, chaque fois qu'un joueur, un entraîneur ou un gérant
556 frappe un autre joueur, entraîneur ou gérant, ledit joueur, entraîneur ou gérant sera expulsé du jeu et ne sera pas
557 autorisé à s'asseoir sur le banc des joueurs.

- 558 a. Si un joueur est expulsé d'un match, l'arbitre responsable de l'expulsion consignera le nom du joueur, le
559 nom de son équipe et de sa ville, ainsi que le motif de l'expulsion. Il devra immédiatement transmettre
560 ces informations à un officiel d'iPride Softball, qui devra s'assurer que le directeur sportif les obtienne et
561 statuera sur la durée de la suspension consécutive à l'expulsion.
562

563 **10.08 Expulsions à tout moment** : Toute personne expulsée d'un match ou toute personne qui adopte une
564 conduite définie comme un acte de disqualification pendant la durée du tournoi, y compris tous les événements
565 liés au tournoi, et qui est identifiée et recommandée pour disqualification par un membre du conseil
566 d'administration, l'arbitre en charge ou l'arbitre adjoint en charge, sera soumise à une audience disciplinaire.

- 567 a. Si l'expulsion ou la recommandation de disqualification intervient avant que les comités de protestation
568 ne soient disponibles sur le(s) terrain(s), le directeur de la compétition convoquera un panel de 3
569 directeurs, à l'exclusion du commissaire, pour entendre l'affaire et rendre une décision sous réserve du
570 point (c.)
571 b. Si l'expulsion ou la recommandation de disqualification survient alors qu'un comité de protestation est
572 disponible pour se réunir, le comité se réunira, entendra l'affaire et fera une recommandation au
573 directeur sportif, sous réserve du point (c.)
574 c. Toute recommandation de sanctions en vertu de cette section sera limitée uniquement au tournoi, y
575 compris tous les événements liés au tournoi, et peut inclure toute sanction allant jusqu'à la
576 disqualification complète de ce tournoi.
577

578 **CHAPITRE 20 – RESPONSABILITÉS DES ASSOCIATIONS MEMBRES ET ADMISSIBILITÉ DES JOUEURS**

579
580 **20.01 Juridiction** : Ce chapitre relève de la compétence du Conseil et peut être modifié à la majorité lors de
581 toute réunion du Conseil, sauf que tout amendement adopté lors de la réunion d'été du Conseil doit obtenir un
582 vote de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) pour être en vigueur lors de la Série mondiale de softball gay
583 immédiatement après cette réunion.
584

585 **20.02 Définitions** : Les définitions suivantes s'appliquent au présent chapitre et sont d'usage courant dans
586 l'ensemble du Manuel de gouvernance :

- 587 a. Région métropolitaine : Aux États-Unis, une région métropolitaine est définie comme la zone statistique
588 combinée de recensement (ZSC) des États-Unis, ou la zone statistique métropolitaine (ZSM) lorsqu'elle

- 589 n'est pas située dans une ZSC, dans laquelle l'association membre est principalement située. Au Canada,
 590 une région métropolitaine est définie comme la région métropolitaine de recensement (RMR) de
 591 Statistique Canada dans laquelle l'association membre est principalement située.
- 592 b. Non-LGBT : une personne qui ne s'identifie pas comme lesbienne, gay, bisexuelle ou transgenre.
 - 593 c. Lesbiennes : Femmes qui ont une orientation affective envers d'autres femmes.
 - 594 d. Gay : Hommes qui ont une orientation affective envers d'autres hommes, et parfois utilisé comme terme
 595 général pour les individus homosexuels.
 - 596 e. Bisexuel : Individus qui ont une orientation affective envers les hommes et les femmes.
 - 597 f. Transgenre : Personnes dont l'identité de genre diffère du sexe qui leur a été assigné à la naissance.
 - 598 g. Association non admissible – Une association membre dans laquelle un joueur ne conserve pas son
 599 admissibilité à se qualifier et à participer au GSWS d'une année civile malgré avoir joué une partie ou la
 600 totalité d'une saison de qualification dans cette association.
 - 601 h. Joueur sélectionné – un joueur ajouté à la liste de la saison régulière d'une équipe à des fins de tournoi.
 - 602 i. ID du joueur – Le numéro d'identification unique attribué à un joueur individuel dans la base de données
 603 NAGAAA.
 - 604 j. Association de qualification – L'association membre par l'intermédiaire de laquelle un joueur conserve son
 605 éligibilité à se qualifier et à participer au GSWS d'une année civile, cette association étant responsable de
 606 la notation du joueur, des normes d'éligibilité et de la conformité aux normes de la base de données
 607 NAGAAA.
 - 608 k. Saison de qualification – La saison de jeu de chaque association membre au cours de laquelle un joueur et
 609 des équipes se qualifient pour le GSWS et au cours de laquelle le joueur est évalué et noté par
 610 l'Association.
 - 611 l. Tournoi de softball iPride sanctionné – un tournoi sanctionné par iPride Softball, actuellement
 612 uniquement la Gay Softball World Series et la Coupe IPRIDE.

613 SECTION 1 – RESPONSABILITÉS DES ASSOCIATIONS MEMBRES ET DE L'INSCRIPTION DES JOUEURS

614
 615 **20.10 Déclaration de l'association de qualification GSWS du joueur** : Un joueur peut participer à la saison de
 616 qualification GSWS de plus d'une association, mais doit déclarer celle qui lui est qualifiante. Cependant, les
 617 procédures suivantes doivent être respectées. Lorsqu'un joueur s'inscrit à une association, il doit déclarer si
 618 l'association membre d'iPride Softball est son association qualifiante. De plus, il doit également déclarer toute
 619 autre association dans laquelle il a joué, jouera ou pourrait jouer pendant tout ou partie d'une saison de
 620 qualification au cours de cette année civile. Un joueur qui s'inscrit et déclare une seule (1) association considérera
 621 cette association comme son association qualifiante.

622
 623 Une fois qu'un joueur a déclaré une association comme association de qualification, il ne peut pas déclarer une
 624 autre association comme association de qualification.

625
 626 Avec l'approbation écrite des commissaires des deux associations et du directeur de la compétition, un joueur peut
 627 changer d'association de qualification, à condition de ne pas avoir disputé 50 % des matchs de l'association de
 628 qualification initiale. Le conseil d'administration d'iPride Softball peut accorder des exceptions à cette section pour
 629 les joueurs présentant des circonstances atténuantes, et doit les signaler au Conseil avant les GSWS.

630
 631 Si un joueur se déclare avec plus d'une association au cours d'une saison de qualification, il n'est pas éligible pour
 632 jouer dans le GSWS.

633
 634 **20.11 Obligations d'inscription des associations** : Toute association inscrivant un joueur comme association non
 635 qualifiée doit immédiatement informer, par écrit et par courriel, l'association qualifiée de ce joueur de l'inscription
 636 du joueur. Le cas échéant, l'association qualifiée, dès réception de l'inscription d'un joueur déclarant l'association
 637 comme association qualifiée du joueur ou de la notification de la déclaration du joueur, doit demander, par écrit et
 638 par courriel, le transfert du joueur dans la base de données NAGAAA vers son association pour le contrôle de sa
 639 cote et de son éligibilité. Toute association déclarée comme association qualifiée d'un joueur, et dont le joueur ne

640 s'inscrit pas auprès de cette association, doit immédiatement transférer le joueur à l'une (1) des associations
 641 déclarées comme association non qualifiée, choisie par le joueur, qui deviendra son association qualifiée.
 642

643 **20.12 Calendrier et sanctions des transferts** : Toute association recevant une demande valide de transfert d'un
 644 joueur dans la base de données NAGAAA doit effectuer le transfert dès que possible et sans délai, au plus tard
 645 30 jours après la demande ou le 10 juillet selon la première éventualité, afin de ne pas entraver les obligations de
 646 l'association qualifiée. Toutes les associations sont tenues de maintenir une communication ouverte et régulière
 647 entre elles afin de favoriser l'inscription et la déclaration correctes et exactes des joueurs. Toute association
 648 contrevenant aux dispositions du présent chapitre sera tenue de participer au prochain atelier sur l'inscription et la
 649 base de données après constatation de l'infraction par le directeur de la compétition et sera également passible
 650 des sanctions décrites dans les présentes politiques.
 651

652 **20.13 Liste des joueurs de la saison régulière** : La liste soumise par les associations membres qui sert à trois fins
 653 :

- 654 1. Rendre compte de chaque joueur dont l'équipe principale est dans l'association membre
- 655 2. Identifier l'équipe principale de chaque joueur
- 656 3. Déterminer les attributions de couchettes de chaque association membre pour le GSWS

657
 658 Une équipe de saison régulière doit compter au moins dix (10) joueurs. Aucun joueur ne peut figurer sur plus d'une
 659 (1) équipe pour un tournoi homologué iPride Softball. Une équipe de saison régulière ne peut pas compter plus de
 660 vingt (20) joueurs. Les gérants et/ou entraîneurs non admissibles ou ne jouant pas comme joueurs ne sont pas pris
 661 en compte dans cette exigence. Chaque équipe de saison régulière peut nommer deux (2) membres non joueurs,
 662 en plus du maximum de vingt (20) joueurs. Le conseil d'administration détermine les modalités de soumission des
 663 équipes, la date limite de soumission et les sanctions en cas d'erreur, d'omission ou de modification.

664 Liste des Passes Internationales : Les associations internationales participant à l'essai unique du Passe International
 665 lors des GSWS 2025 sont dispensées de soumettre une liste pour la saison régulière. Les exigences habituelles pour
 666 les associations qualifiées ou pour les matchs qualificatifs seront levées pour cet essai spécifique. Lors de leur
 667 participation aux GSWS 2025 dans le cadre de cet essai temporaire, les associations internationales ne seront pas
 668 considérées comme membres.
 669

670 Les listes de laissez-passer internationaux doivent :

- 671 a. Être entièrement composé de joueurs résidant actuellement sur le territoire/la nation recevant le Pass, et
 672 ne peut PAS inclure de joueurs de la liste de saison régulière d'une association membre.
- 673 b. Fournissez des notes à tous les joueurs et respectez les limites de notes des joueurs et des équipes pour la
 674 division dans laquelle ils jouent.
 675

676 Les équipes International Pass doivent compter au moins dix (10) joueurs et un maximum de trois (3) joueurs non
 677 LGBT. Aucun joueur ne peut figurer sur plus d'une (1) équipe pour un tournoi homologué iPride Softball. Une
 678 équipe International Pass ne peut pas compter plus de vingt (20) joueurs. Les managers et/ou entraîneurs non
 679 autorisés à jouer ou ne jouant pas en tant que joueurs ne sont pas pris en compte. Chaque équipe International
 680 Pass peut nommer deux (2) membres non joueurs, en plus du maximum de vingt (20) joueurs. Le conseil
 681 d'administration détermine les modalités de soumission des équipes, la date limite de soumission et les sanctions
 682 en cas d'erreur, d'omission ou de modification.
 683
 684

685 **20.14 Liste standard** : Liste des GSWS soumise par une association membre et composée de joueurs de la liste
 686 de saison régulière d'une équipe de cette association membre et d'un maximum de quatre (4) joueurs remplaçants
 687 . Un joueur remplaçant doit provenir de la liste de saison régulière d'une autre équipe de cette même association
 688 membre .
 689

690 Une équipe standard doit compter au moins dix (10) joueurs et un maximum de trois (3) joueurs non LGBT. Aucun
 691 joueur ne peut figurer sur plus d'une (1) équipe pour un tournoi homologué iPride Softball. Une équipe standard
 692 ne peut pas compter plus de vingt (20) joueurs. Les gérants et/ou entraîneurs non autorisés à jouer ou qui ne
 693 jouent pas ne sont pas pris en compte. Chaque équipe standard peut nommer deux (2) membres non joueurs, en
 694 plus du maximum de vingt (20) joueurs. Le conseil d'administration détermine les modalités de soumission des
 695 équipes, la date limite de soumission et les sanctions en cas d'erreur, d'omission ou de modification.

696

697 **20.15 Liste élargie d'association** : Liste des GSWS soumise par une association membre, composée de joueurs
 698 de ses effectifs de saison régulière, avec un **maximum de quatre (4) joueurs recrutés par d'autres associations**
 699 membres. Une association membre peut soumettre jusqu'à une seule liste élargie si elle n'envoie qu'une seule
 700 équipe aux GSWS, toutes divisions confondues.

701

702 Une équipe d'association élargie doit compter au moins dix (10) joueurs et un maximum de trois (3) joueurs non
 703 LGBT. Aucun joueur ne peut figurer sur plus d'une (1) équipe pour un tournoi homologué iPride Softball. Une
 704 équipe d'association élargie ne peut pas compter plus de vingt (20) joueurs. Les gérants et/ou entraîneurs non
 705 admissibles ou ne jouant pas comme joueurs ne sont pas pris en compte. Chaque équipe d'association élargie peut
 706 nommer deux (2) membres non joueurs, en plus du maximum de vingt (20) joueurs. Le conseil d'administration
 707 détermine les modalités de soumission des équipes, la date limite de soumission et les sanctions en cas d'erreur,
 708 d'omission ou de modification.

709

710 **20.16 Liste des joueurs de l'association** : Liste des GSWS soumise par une association membre et composée
 711 de joueurs de n'importe quelle équipe de saison régulière de cette association. Une association membre peut
 712 soumettre jusqu'à une liste des joueurs de l'association dans les divisions E, D et C. La soumission d'une liste des
 713 joueurs de l'association dans une division exclut la soumission de tout autre type de liste dans cette même
 714 division.

715

716 Chaque équipe doit compter au moins dix (10) joueurs et un maximum de trois (3) joueurs non LGBT. Aucun joueur
 717 ne peut figurer sur plus d'une (1) équipe soumise pour un tournoi homologué iPride Softball. Une équipe ne peut
 718 pas compter plus de vingt (20) joueurs. Les gérants et/ou entraîneurs non autorisés à jouer ou ne jouant pas
 719 comme joueurs ne sont pas pris en compte. Chaque équipe peut nommer deux (2) membres non joueurs, en plus
 720 du maximum de vingt (20) joueurs. Le conseil d'administration détermine les modalités de soumission des équipes,
 721 la date limite de soumission et les sanctions en cas d'erreur, d'omission ou de modification.

722

723 **20.17 Liste des joueurs de la division Légendes** : Liste des joueurs de la GSWS soumise par une association
 724 membre pour un tournoi Légendes. Un joueur inscrit à l'effectif de saison régulière de toute association membre
 725 peut figurer sur la liste des joueurs de la division Légendes, sous réserve des conditions suivantes :

726

- 727 a. Âge requis
- 728 b. Les associations membres avec une seule (1) équipe dans Legends C, Legends D ou les deux doivent avoir
 729 au moins quatre (4) joueurs de l'association membre qui envoie l'équipe
- 730 c. Les associations membres avec deux (2) équipes ou plus dans les catégories Legends C, Legends D ou les
 731 deux ne peuvent avoir que deux (2) joueurs recrutés par d'autres associations membres.

732

733 Une équipe de la division Légendes doit compter au moins dix (10) joueurs et un maximum de trois (3) joueurs non
 734 LGBT. Aucun joueur ne peut figurer sur plus d'une (1) équipe soumise pour un tournoi homologué iPride Softball.
 735 Une équipe de la division Légendes ne peut pas compter plus de vingt (20) joueurs. Les managers et/ou
 736 entraîneurs non autorisés à jouer ou ne jouant pas en tant que joueurs ne sont pas pris en compte. Chaque équipe
 737 de la division Légendes peut nommer deux (2) membres non joueurs, en plus du maximum de vingt (20) joueurs.
 738 Le conseil d'administration détermine les modalités de soumission des équipes, la date limite de soumission et les
 739 sanctions en cas d'erreur, d'omission ou de modification.

740

741 **20.18 Listes des divisions A et B** : Liste des GSWS soumise par une association membre pour un tournoi A ou B,
 742 composée de joueurs de la liste de saison régulière d'une équipe de cette association membre et d'un maximum
 743 de quatre (4) joueurs remplaçants. Parmi ces quatre (4) joueurs remplaçants, deux (2) au maximum peuvent
 744 provenir de la liste de saison régulière de n'importe quelle association membre. Sinon, un joueur remplaçant doit
 745 provenir de la liste de saison régulière d'une autre équipe de la même association membre.

746
 747 **20.19 Supporters privilégiés** : Chaque association peut désigner deux (2) **supporters privilégiés** par équipe
 748 participant aux GSWS de l'année en cours. Ces supporters ne seront pas ajoutés aux effectifs, mais bénéficieront
 749 des mêmes avantages que les joueurs et les non-joueurs inscrits aux GSWS. Les supporters privilégiés ne sont pas
 750 autorisés sur le terrain, y compris dans les abris. Le conseil d'administration déterminera les modalités de
 751 soumission des supporters privilégiés, la date limite de soumission de tous les supporters privilégiés de
 752 l'association et les sanctions en cas d'erreur, d'omission et/ou de modification des supporters privilégiés.

753
 754 **20.20 Liste des joueurs de la Coupe iPride** – Consultez la section 40 pour connaître les règles de la liste des
 755 joueurs de la Coupe iPride.

756
 757 **SECTION 2 – COTES ET DIRECTIVES DIVISIONNAIRES**
 758

759 **20.21 Évaluation individuelle des joueurs** : Chaque association membre doit évaluer chaque joueur de chacune
 760 de ses équipes, l'ayant déclarée comme association qualifiante, conformément aux directives d'évaluation des
 761 joueurs et communiquer ces évaluations, ainsi que l'effectif de la saison régulière, sous la forme et selon les
 762 modalités déterminées par le conseil d'administration. Seule l'association qualifiante d'un joueur est habilitée à
 763 évaluer ce joueur pour la base de données NAGAAA, et elle est tenue de s'assurer que le joueur n'existe qu'une
 764 seule fois dans la base de données, avec un seul identifiant de joueur. L'association qualifiante est seule
 765 responsable de l'exactitude de toutes les données attribuées et associées au joueur. Si une association qualifiante
 766 découvre un doublon, elle doit en informer le directeur de la compétition afin que les doublons soient fusionnés en
 767 une seule (1) identité de joueur. Dans le cas d'un joueur qui joue dans plusieurs associations, le joueur doit être
 768 inscrit sur la liste de la saison régulière d'une équipe dans l'association non qualifiante, mais l'association non
 769 qualifiante ne doit pas recréer le joueur avec un identifiant de joueur distinct ni modifier la note attribuée à ce
 770 joueur par l'association qualifiante ou toute donnée saisie par toute autre association.

771
 772 **20.22 Notes d'équipe** : Une note d'équipe est définie comme la somme des dix (10) notes individuelles les plus
 773 élevées des joueurs inscrits dans cette équipe.

774
 775 **20.23 Directives divisionnaires** : Les équipes peuvent concourir dans les divisions suivantes en fonction de leurs
 776 notes de joueur et d'équipe.

- 777 a. Division A – Il n'existe pas de classement maximal par équipe ou par joueur pour la division A. Aucune
 778 équipe classée en dessous de 160 n'est autorisée à évoluer en division A, à l'exception des équipes B
 779 admises ou obligées de passer en division A en vertu de la règle de non-répétition de cette organisation,
 780 qui seront exemptées de ce classement minimal.
- 781 b. Division B – Toutes les équipes classées 170 ou moins ; aucun joueur classé plus de 18 n'est autorisé dans
 782 une équipe de division B.
- 783 c. Division C – Toutes les équipes classées 130 ou moins ; aucun joueur classé plus de 14 n'est autorisé dans
 784 une équipe de division C.
- 785 d. Division D – Toutes les équipes classées 95 ou moins ; aucun joueur classé plus de 10 n'est autorisé dans
 786 une équipe de division D.
- 787 e. Division E – Toutes les équipes classées 60 ou moins ; aucun joueur classé plus de 6 n'est autorisé dans
 788 une équipe de division E
- 789 f. Division C des Légendes – Toutes les équipes classées 130 ou moins ; aucun joueur classé plus de 14 n'est
 790 autorisé dans une équipe de division C des Légendes

791 g. Division Legends D – Toutes les équipes notées 95 ou moins ; aucun joueur noté plus de 10 n'est autorisé
 792 dans une équipe de division Legends D
 793

794 **20.24 Modifications affectant les directives divisionnaires** : Avant l'adoption de toute modification visant à
 795 modifier les directives divisionnaires, le directeur de la compétition doit informer le conseil du nombre de joueurs
 796 et d'associations membres concernés par la modification proposée. Aucune modification n'est recevable tant que
 797 ce rapport n'a pas été reçu.

798 **20.25 Seuil pour les amendements** : Tout amendement aux directives divisionnaires nécessite un vote des deux
 799 tiers (2/3) du Conseil pour être adopté et entre en vigueur l'année civile suivant l'année où l'amendement a été
 800 adopté, sauf qu'un amendement aux directives divisionnaires adopté lors d'une réunion d'hiver du Conseil
 801 nécessite un vote de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) pour être en vigueur lors d'un tournoi de softball iPride
 802 sanctionné au cours de la même année civile que la réunion d'hiver.
 803

804 **20.26 Atelier sur les notations** : Toutes les nouvelles associations membres et les représentants votants pour la
 805 première fois d'une association membre sont tenus d'assister à l'atelier sur les notations qui se tient lors de leur
 806 première réunion ordinaire.
 807

808 SECTION 3 – PARTICIPATION SPORTIVE ET ADMISSIBILITÉ

809
 810 **20h30 Joueurs professionnels** : Les joueurs professionnels de softball ou de baseball ne sont pas admissibles à se
 811 qualifier pour une association lorsqu'ils exercent leur profession.
 812

813 **20.31 Âge des joueurs** : Les joueurs doivent être âgés d'au moins dix-huit (18) ans avant la date limite de
 814 soumission des listes du tournoi de softball iPride auquel ils sont inscrits. Les joueurs de la division Légendes
 815 doivent être âgés d'au moins 50 ans au cours de l'année civile du tournoi de softball iPride.
 816

817 **20.32 Participation** : Un joueur doit participer à au moins cinquante pour cent (50 %) des matchs de saison
 818 régulière de son équipe, sauf pour la division Légendes, où le minimum requis est de cinq (5) matchs. La
 819 participation se définit comme un joueur figurant sur la composition de l'équipe et présent sur le banc ou dans
 820 l'abri de son équipe, ou à proximité de ceux-ci.

821 a. Les joueurs figurant sur la liste d'un tournoi d'une équipe de la Coupe iPride de la division « A » ou « B »
 822 peuvent inclure leur participation à la Coupe iPride conformément à la règle 20.33(b) pour satisfaire à
 823 l'exigence de participation de cinquante pour cent (50 %).
 824

825 **20.33 Exigences pour les équipes** : Aucune équipe ne peut être inscrite à l'effectif de la saison régulière ni
 826 être admissible à un événement iPride Softball si elle n'a pas disputé au moins dix (10) matchs de saison
 827 régulière contre d'autres équipes de l'association membre. Cette exigence peut être levée par le conseil
 828 d'administration dans des circonstances exceptionnelles. Les matchs doivent se dérouler conformément aux
 829 règles de USA Softball (ASA) ou d'un organisme de sanction similaire.

830 a. Une équipe de division « A » ou « B » peut satisfaire à son exigence de dix (10) matchs en jouant
 831 des matchs prévus contre des équipes d'autres associations, à l'exception des matchs joués dans un
 832 tournoi.

833 b. Nonobstant toute autre règle, toute équipe participant à la Coupe iPride dans une division « A » ou « B »
 834 se verra créditer quatre (4) matchs par rapport à cette exigence de dix (10) matchs .
 835

836 **20.34 Changements de classement affectant les joueurs** : Si le classement d'un joueur change pendant la saison
 837 de qualification iPride Softball de l'association membre et que le changement de classement force le joueur à
 838 passer à une nouvelle division ou à une équipe différente, les matchs joués dans l'une ou l'autre équipe ou dans
 839 l'une ou l'autre division de la même association membre sont admissibles à l'exigence de participation.
 840

841 **20.35 Joueurs inéligibles pour la Division E :** Tout joueur répondant OUI à la question 3 des Directives de
842 notation des joueurs ne peut être inscrit ni jouer dans une équipe de la Division E. Tout joueur répondant OUI à la
843 question 5 des Directives de notation des joueurs ne peut être inscrit ni jouer dans une équipe de la Division E ni
844 jouer dans une équipe de la Division D.

CHAPITRE 25 – DIRECTIVES DE NOTATION DES JOUEURS

845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895

25.01 Compétence : Le présent chapitre relève de la compétence du Conseil et peut être modifié lors de chaque réunion. Toute modification au présent chapitre requiert un vote des deux tiers (2/3) du Conseil pour être adoptée et entre en vigueur l'année civile suivant celle de son adoption. Toutefois, une modification adoptée lors d'une réunion d'hiver du Conseil requiert un vote de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) pour être effective lors d'un tournoi de softball iPride homologué au cours de la même année civile que la réunion d'hiver.

SECTION 1 – DÉFINITIONS

25.10 Définitions : Les définitions suivantes s'appliquent au présent chapitre :

- a. Précision – Un lancer qui se situe à un ou deux pas de la cible visée.
- b. Au bâton – Un temps au bâton est imputé à un joueur après chaque présence au bâton, sauf lorsque : 1) le joueur frappe un ballon sacrifice qui fait marquer un coureur ; 2) le joueur obtient un but sur balles ; ou 3) le troisième retrait survient et le frappeur n'est pas autorisé à courir jusqu'au premier but. L'exception n° 3 ne sera pas prise en compte si le frappeur est retiré en raison d'une prise considérée comme une fausse balle, ce qui met fin au temps au bâton. En cas de divergence entre cette définition et les règles officielles de pointage de USA Softball (ASA) et la définition qui y figure, la dernière version des règles de USA Softball (ASA) prévaudra.
- c. Base atteinte en toute sécurité suite à une erreur – Un frappeur sera crédité d'une base atteinte en toute sécurité suite à une erreur d'un ou plusieurs joueurs défensifs qui sont accusés d'une erreur par le marqueur.
- d. Derrière le joueur (pour les balles volantes) – La zone sur le terrain commençant directement à la droite du joueur, se poursuivant dans un arc de 180 degrés derrière le joueur et se terminant directement à la gauche du joueur.
- e. Attraper la balle proprement – Le joueur reçoit et contrôle la balle immédiatement alors qu'il est au-dessus de son centre de gravité (c'est-à-dire, pas à genoux, au sol ou en déséquilibre) et ne provoque aucun retard dans le jeu suivant (par exemple, il touche le coureur, marche sur la base, lance la balle à l'endroit approprié sur le terrain).
- f. Exécuter plusieurs techniques de lancer avec précision – La capacité d'utiliser l'arc, l'effet, l'emplacement et le mouvement de la balle pour exécuter divers lancers (par exemple, courbe, changement de direction, coupeur / courbe inversée, balle articulée) qui sont appelés prises ou qui font balancer le frappeur.
- g. Directement sur le joueur – Une balle frappée sur un joueur qui ne nécessite pas que ce dernier bouge ses pieds, même si elle peut l'obliger à tendre le bras dans n'importe quelle direction pour effectuer le jeu.
- h. Balle volante – Toute balle frappée qui reste dans les airs pendant plus de trois (3) secondes mais moins de cinq (5) secondes
- i. Balle au sol – Balle frappée avec une trajectoire descendante qui entre en contact avec le sol devant le joueur lorsqu'elle est frappée directement sur un joueur ou devant les bases lorsqu'elle est frappée entre joueurs.
- j. Haute vélocité – une balle frappée à plus de 250 pieds (76,2 m) dans les airs ou une balle au sol qui roulerait sur une distance supérieure à 250 pieds (76,2 m), si elle n'était pas gênée
- k. Frappé – Une balle frappée qui permet au frappeur d'atteindre la base en toute sécurité : 1) sur une bonne balle qui se pose au sol, franchit la clôture ou la frappe avant d'être touchée par un joueur défensif, 2) sur une bonne balle qui est frappée avec une telle force ou une telle lenteur ou qui prend un rebond anormal qu'il est impossible de la récupérer avec un effort ordinaire à temps pour effectuer un retrait, 3) lorsqu'une bonne balle qui n'a pas été touchée par un joueur défensif devient morte parce qu'elle a touché la personne ou les vêtements d'un arbitre, ou 4) lorsqu'un joueur défensif tente sans succès de retirer un coureur précédent et que, selon le jugement du marqueur, le frappeur-coureur n'aurait pas été retiré au premier but par une défense parfaite. Un coup sûr ne sera pas marqué : 1) lorsqu'un coureur est retiré sur une balle frappée ou l'aurait été sans une erreur défensive ; 2) lorsqu'un joueur attrapant une balle frappée retire un coureur précédent avec un effort normal ; 3) lorsqu'un joueur défensif échoue

- 896 dans sa tentative de retirer un coureur précédent et que, de l'avis du marqueur, le frappeur-coureur
 897 aurait pu être retiré au premier but ; ou 4) lorsqu'un frappeur atteint le premier but sans encombre grâce
 898 au retrait d'un coureur précédent pour interférence avec une balle frappée ou relayée, ou avec un joueur
 899 défensif. En cas de divergence entre cette définition et les règles officielles de pointage de USA Softball
 900 (ASA) et la définition qui y figure, la dernière version des règles de USA Softball (ASA) prévaudra.
- 901 l. Dans le trou – Une balle frappée qui nécessite qu'un joueur fasse 4 à 5 pas (12 pieds (3,7 m) ou plus) pour
 902 effectuer le jeu.
 - 903 m. Line Drive – une balle qui, à partir du point de contact, s'élève verticalement sur moins de 10 % de la
 904 distance horizontale totale parcourue, ou dans le cas d'un lancer, une balle qui, à partir du point de
 905 lâcher, s'élève verticalement sur moins de 5 % de la distance horizontale totale parcourue.
 - 906 n. Faible vitesse – une balle frappée jusqu'à 150 pieds (45,7 m) ou moins dans les airs ou une balle au sol qui
 907 roulerait sur une distance inférieure à 150 pieds (45,7 m), si elle n'était pas gênée.
 - 908 o. Vitesse moyenne – une balle frappée à une distance de 150 à 250 pieds (45,7 à 76,2 mètres) dans les airs
 909 ou une balle au sol qui roulerait sur une distance de 150 à 250 pieds (45,7 à 76,2 mètres), si elle n'était
 910 pas gênée.
 - 911 p. Moyenne au bâton modifiée – Le pourcentage résultant de la somme des : 1) coups sûrs et 2) bases
 912 atteintes en toute sécurité par erreur d'un joueur divisé par les présences au bâton du joueur.
 - 913 q. Hors centre de gravité – Le joueur récupère le ballon à partir de ses genoux, d'un pied, tout en se
 914 déplaçant dans la direction opposée au lancer ou en étant dans les airs.
 - 915 r. Arrêter la balle – Le joueur empêche la balle de continuer sa course et la maintient à proximité de lui. Il ne
 916 peut cependant pas effectuer le jeu suivant sans délai.
 - 917 s. Proximité – à un pas dans n'importe quelle direction latéralement du joueur recevant le lancer
 - 918 t. En quelques pas – Une balle frappée qui nécessite qu'un joueur fasse 2 à 3 pas (9 à 10 pieds ou 2,7 à 3
 919 mètres) pour effectuer le jeu.

920
 921 *(REMARQUE : En ce qui concerne la moyenne au bâton modifiée, une balle frappée donnant lieu à un choix défensif*
 922 *n'est pas incluse dans la définition d'un coup sûr et n'est donc pas incluse dans le nombre de coups sûrs enregistrés*
 923 *par un joueur pour calculer la moyenne au bâton modifiée. Les règles de USA Softball et le manuel d'administration*
 924 *d'iPride Softball ne définissent pas le choix défensif. Un choix défensif est considéré comme le résultat d'une balle*
 925 *frappée où un coureur précédent a été retiré (ou aurait pu l'être selon le jugement du marqueur) plutôt que le*
 926 *frappeur-coureur. Voir les lignes 806 à 813 pour ces résultats d'une balle frappée qui ne constituent pas un coup*
 927 *sûr. Cette note explique la définition de la moyenne au bâton modifiée et n'est pas considérée comme une règle*
 928 *applicable. Ajouté par le conseil d'administration le 17 février 2019)*

929 SECTION 2 – DIRECTIVES DE NOTATION DES JOUEURS

930
 931
 932 **25.20 Directives de notation :** Voici les directives de notation officielles de cette organisation :

933
 934 *Instructions:*

- 935 1. Lisez l'énoncé d'intention suivant : *Ce formulaire est destiné à aider les responsables de l'évaluation*
 936 *des joueurs afin que les évaluations soient justes et cohérentes à tous les niveaux de jeu et dans toutes*
 937 *les ligues de la division ouverte. Toutes les questions visent à déterminer si un joueur possède une ou*
 938 *plusieurs compétences nécessaires au softball.*
- 939 2. Lisez et comprenez les définitions des différents termes utilisés dans les notations dans la section
 940 définitions de ce chapitre.
- 941 3. Répondez OUI ou NON à chaque question.
- 942 4. De nombreuses questions comportent plusieurs parties. Répondre OUI à l'une des parties équivaut à
 943 répondre OUI à la question.
- 944 5. Questions : Toutes les questions commenceront par la phrase : LE JOUEUR A-T-IL LA CAPACITÉ DE...

INSTRUCTIONS : Passez en revue chacune des questions suivantes pour chaque joueur.

Le joueur est-il capable d' exécuter la compétence indiquée au seuil spécifié pour cette question ? Si oui, il reçoit un OUI à la question. Répondre OUI à n'importe quelle partie d'une question équivaut à répondre OUI à cette question.

FRAPPE	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4	Question 5	
	Frappe une balle juste ou fausse avec une faible vitesse. (seuil de 60%)	Frappe une balle juste ou fausse avec une vitesse moyenne. (seuil de 60%)	Frappe une balle juste ou fausse avec une vitesse élevée. (seuil de 20%)	Frappe une balle bonne ou mauvaise avec une vitesse élevée. (seuil de 60 %)	Frappe une balle volante à 300' (91,4 m) ou plus. (seuil de 5%)	<i>REMARQUE</i> : Les joueurs ayant répondu OUI à la question 3 ne peuvent pas participer à la division E. Les joueurs ayant répondu OUI à la question 5 ne peuvent pas participer aux divisions D ou E. Voir la section 20.35 du Manuel de gouvernance.
Moyenne au bâton modifiée	<i>Battre contre</i>	Question 6	Question 7	Question 8	Question 9	<i>REMARQUE</i> : Les questions suivantes sont liées : 1 – 4, 6 – 9, 10 – 12, 13 – 20 et 21 – 26. Un OUI à la question la plus élevée dans un ensemble lié permet au joueur de gagner toutes ces questions (c'est-à-dire qu'un joueur avec OUI à la question 20 recevra également les questions 13 – 20
	Division E	≥ .700	≥ .800	≥ .900	≥ .950	
	Division D	≥ .600	≥ .700	≥ .800	≥ .900	
	Division C	≥ .500	≥ .600	≥ .700	≥ .800	
	Division B	≥ .400	≥ .500	≥ .600	≥ .700	
Une division	≥ .300	≥ .400	≥ .500	≥ .600		
VITESSE DE COURSE (Pas de seuil ; la capacité de le faire une seule fois donne droit à un OUI)						
INSTRUCTIONS : Capacité à courir à partir d'une position arrêtée et debout, à courir du marbre à la première base, d'une base à l'autre, ou de la troisième base au marbre (c'est-à-dire 70 pieds ou 21,3 mètres) en moins de :						
	Question 10	Question 11	Question 12			
	4,5 secondes	4,0 secondes	3,5 secondes			

TERRAIN (Les questions 13 à 20 représentent un seuil de 60 %)

TERRAIN (INFIELD)	Question 13	Question 14	Question 15	Question 16	Question 17	Question 18	Question 19	Question 20
Balle au sol/Drive en ligne à faible vitesse	Repousse proprement une balle frappée à faible vitesse directement sur le joueur OU Arrête la balle frappée à faible vitesse directement sur le lanceur.	Reprend proprement une balle frappée à faible vitesse à quelques pas (9 à 10 pieds ou 2,7 à 3 mètres) du joueur. OU Il envoie proprement une balle frappée à faible vitesse directement sur le lanceur.	Il envoie proprement une balle frappée à faible vitesse dans le trou (> 12 pieds (3,7 mètres) ou 4 à 5 pas) loin du joueur.					
Balle au sol/Drive en ligne à vitesse moyenne			Repousse proprement une balle frappée à vitesse moyenne directement sur le joueur OU Arrête la balle frappée à vitesse moyenne directement sur le lanceur.	Repousse proprement une balle frappée à vitesse moyenne à quelques pas (9 à 10 pieds ou 2,7 à 3 mètres) du joueur OU Repousse proprement une balle frappée à vitesse moyenne directement sur le lanceur.	Il envoie proprement une balle frappée à une vitesse moyenne dans le trou (> 12 pieds (3,7 mètres) ou 4 à 5 pas) loin du joueur.			
Balle au sol/Ligne Drive à grande vitesse			Arrête la balle frappée à grande vitesse directement sur le joueur.	Repousse proprement une balle frappée à grande vitesse directement sur le joueur OU Arrête la balle frappée à grande vitesse directement sur le lanceur.	Arrête une balle frappée à grande vitesse à quelques pas (9 à 10 pieds ou 2,7 à 3 mètres) du joueur OU Renvoie proprement une balle frappée à grande vitesse directement sur le lanceur.	Il récupère proprement une balle frappée à grande vitesse à quelques pas (9 à 10 pieds ou 2,7 à 3 mètres) du joueur.	Arrête une balle frappée à grande vitesse dans le trou (> 12 pieds (3,7 mètres) ou 4 à 5 pas) loin du joueur.	Il envoie proprement une balle frappée à grande vitesse dans le trou (> 12 pieds (3,7 mètres) ou 4 à 5 pas) loin du joueur.
Ballon volant	Attrape une balle volante frappée directement sur le joueur.	Attrape une balle volante frappée à zéro pied jusqu'à 15 pieds (4,6 mètres) sur les côtés/devant le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >15 pieds jusqu'à 30 pieds (>4,6 mètres jusqu'à 9,1 mètres) sur les côtés/devant ou à 15 pieds (4,6 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >30 pieds jusqu'à 45 pieds (>9,1 mètres jusqu'à 13,7 mètres) sur les côtés/devant ou à 30 pieds (9,1 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >45 pieds jusqu'à 60 pieds (>13,7 mètres jusqu'à 18,3 mètres) sur les côtés/devant ou à 45 pieds (13,7 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à 60 pieds jusqu'à 75 pieds (> 18,3 mètres jusqu'à 22,9 mètres) sur les côtés/devant ou à 60 pieds (18,3 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >75 pieds jusqu'à 90 pieds (>22,9 mètres jusqu'à 27,4 mètres) sur les côtés/devant ou à 75 pieds (22,9 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >90 pieds (27,4 mètres) sur les côtés/devant ou à >75 pieds (22,9 mètres) derrière le joueur.

CHAMP (EXTÉRIEUR)	Question 13	Question 14	Question 15	Question 16	Question 17	Question 18	Question 19	Question 20
Sol Balle à vitesse moyenne	Il envoie proprement une balle frappée à vitesse moyenne directement sur le joueur.	Repousse proprement une balle frappée à vitesse moyenne de zéro pied jusqu'à 15 pieds (4,6 mètres) du joueur.	Reprend proprement une balle frappée avec une vitesse moyenne > 15 pieds jusqu'à 30 pieds (> 4,6 mètres jusqu'à 9,1 mètres) du joueur	Récupère proprement une balle frappée avec une vitesse moyenne > 30 pieds jusqu'à 45 pieds (> 9,1 mètres jusqu'à 13,7 mètres) du joueur.	Récupère proprement une balle frappée avec une vitesse moyenne > 45 pieds jusqu'à 60 pieds (> 13,7 mètres jusqu'à 18,3 mètres) du joueur.	Reprend proprement une balle frappée à vitesse moyenne de 60 pieds à 75 pieds (> 18,3 mètres à 22,9 mètres) du joueur.	Récupère proprement une balle frappée avec une vitesse moyenne > 75 pieds jusqu'à 90 pieds (> 22,9 mètres jusqu'à 27,4 mètres) du joueur.	
Balle au sol à grande vitesse		Il envoie proprement une balle frappée à grande vitesse directement sur le joueur.	Repousse proprement une balle frappée à grande vitesse jusqu'à 15 pieds (4,6 mètres) du joueur.	Récupère proprement une balle frappée à grande vitesse > 15 pieds jusqu'à 30 pieds (> 4,6 mètres jusqu'à 9,1 mètres) du joueur.	Récupère proprement une balle frappée à grande vitesse >30 pieds jusqu'à 45 pieds (>9,1 mètres jusqu'à 13,7 mètres) du joueur.	Récupère proprement une balle frappée à grande vitesse >45 pieds jusqu'à 60 pieds (>13,7 mètres jusqu'à 18,3 mètres) du joueur.	Récupère proprement une balle frappée à grande vitesse >60 pieds jusqu'à 75 pieds (>18,3 mètres jusqu'à 22,9 mètres) du joueur.	Récupère proprement une balle frappée à grande vitesse > 75 pieds jusqu'à 90 mètres jusqu'à 27,4 mètres) du joueur.
Ballon volant	Attrape une balle volante frappée directement sur le joueur.	Attrape une balle volante frappée à zéro pied jusqu'à 15 pieds (4,6 mètres) sur les côtés/devant le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >15 pieds jusqu'à 30 pieds (>4,6 mètres jusqu'à 9,1 mètres) sur les côtés/devant ou à 15 pieds (4,6 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >30 pieds jusqu'à 45 pieds (>9,1 mètres jusqu'à 13,7 mètres) sur les côtés/devant ou à 30 pieds (9,1 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >45 pieds jusqu'à 60 pieds (>13,7 mètres jusqu'à 18,3 mètres) sur les côtés/devant ou à 45 pieds (13,7 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à 60 pieds jusqu'à 75 pieds (> 18,3 mètres jusqu'à 22,9 mètres) sur les côtés/devant ou à 60 pieds (18,3 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >75 pieds jusqu'à 90 pieds (>22,9 mètres jusqu'à 27,4 mètres) sur les côtés/devant ou à 75 pieds (22,9 mètres) derrière le joueur.	Attrape une balle volante frappée à >90 pieds (27,4 mètres) sur les côtés/devant ou à >75 pieds (22,9 mètres) derrière le joueur.

LANCEMENT ET LANCER (Les questions 21 à 26 représentent un seuil de 60 %)

Question 21	Question 22	Question 23	Question 24	Question 25	Question 26
Lancer à 50 pieds (15,2 mètres) avec une ligne de tir (quelle que soit la précision)	Lancer à 50 pieds (15,2 mètres) avec une ligne de conduite et une précision	Lancer à 70 pieds (21,3 mètres) avec une ligne de conduite et une précision	Lancer à 100 pieds (30,5 mètres) avec une ligne de conduite et une précision	Lancer à 150 pieds (45,7 mètres) avec une ligne de conduite et une précision	Lancer > 200 pieds (61 mètres) avec ligne de conduite et précision

	Lancez un strike et/ou faites balancer le batteur	Variez la hauteur, la profondeur et l'emplacement du lancer lorsque vous lancez une prise et/ou lorsque vous faites balancer le frappeur.	Exécutez plusieurs techniques de lancer tout en lançant une prise et/ou en faisant balancer le frappeur		
Lancer à 70 pieds (21,3 mètres) (quel que soit l'arc ou la précision)	Lancer à 70 pieds (21,3 mètres) avec une ligne de tir (quelle que soit la précision)	Lancer à 100 pieds (30,5 mètres) avec une ligne de conduite (quelle que soit la précision)	Lancer à 150 pieds (45,7 mètres) avec une ligne de tir (quelle que soit la précision)	Lancer > 200 pieds (61 mètres) avec une ligne de conduite (quelle que soit la précision)	Lancer à 150 pieds (45,7 mètres) avec une ligne de frappe et une précision hors du centre de gravité (par exemple, à partir des genoux, d'un pied)
	Lancer à 100 pieds (30,5 mètres) (quel que soit l'arc ou la précision)	Lancer à 150 pieds (45,7 mètres) (quel que soit l'arc ou la précision)	Lancer > 200 pieds (61 mètres) (quel que soit l'arc ou la précision)	Lancez à 100 pieds (30,5 mètres) avec une ligne de frappe et une précision hors du centre de gravité (par exemple, à partir des genoux, d'un pied)	

CHAPITRE 30 – SÉRIE MONDIALE DE SOFTBALL GAY

820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872

30.01 Juridiction : Ce chapitre relève de la compétence du Conseil et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du Conseil, sauf que tout amendement adopté lors de la réunion d'été du Conseil doit obtenir un vote de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) pour être en vigueur lors de la Série mondiale de softball gay immédiatement après cette réunion.

30.02 Autorité : La compétition entre les équipes lors des GSWS relève de la seule compétence du directeur sportif. Le conseil d'administration peut, à la demande du directeur sportif, modifier le format et les règles du tournoi si nécessaire pour assurer le bon déroulement du tournoi, notamment en cas d'incidents naturels, d'actes terroristes, d'urgence civile ou d'autres situations d'urgence. L'annulation totale du tournoi ne peut être autorisée que par le conseil d'administration. Ce dernier définira les rôles et responsabilités de chaque membre du personnel du tournoi.

30.03 Dépenses : L'organisation assumera toutes les dépenses réelles et nécessaires directement liées au déroulement du tournoi et toutes autres dépenses assumées par l'organisation dans le contrat de la ville hôte.

30.04 Sélection des arbitres : L'arbitre en chef (UIC) sélectionne les arbitres conformément aux règles, règlements et lois de la division ouverte. Les arbitres peuvent être nommés par l'association membre dans la zone géographique de laquelle ils sont accrédités. Les recommandations peuvent provenir du commissaire de leur ligue, de l'UIC de la ligue, d'un ancien UIC des GSWS ou de l'ancien/actuel directeur sportif. Le conseil d'administration établit des politiques de sélection des arbitres qui accueillent des arbitres issus de toutes les représentations de cette organisation et garantissent une administration et un arbitrage compétents.

30.05 Responsabilités des managers d'équipe : Les managers d'équipe sont tenus responsables de la conduite des membres de leur équipe à tout moment pendant les GSWS, sur le terrain et aux abords. En cas de litige concernant une action ou une décision, seul le manager d'équipe peut consulter les arbitres ; les autres joueurs, entraîneurs ou sponsors ne peuvent pas participer à la discussion. Les managers d'équipe doivent signaler tout acte antisportif ou désobligeant de la part des joueurs ou des spectateurs au directeur sportif. Les managers d'équipe ou leurs représentants désignés doivent assister à la réunion des managers précédant les GSWS au nom de leur équipe. Si le manager figurant sur la liste des GSWS ne dirige pas l'équipe lors des GSWS, un manager suppléant doit être désigné lors de la réunion des managers. Les managers d'équipe doivent vérifier l'exactitude et l'éligibilité de la liste des GSWS.

30.06 Équipement de sauvetage : Tous les complexes de terrain doivent disposer de défibrillateurs externes automatisés (DEA) et de personnel disponible certifié dans l'utilisation de ces équipements.

SECTION 1 – SÉLECTION DE LA VILLE HÔTE

30.10 Accord de partenariat avec la ville hôte : L'Accord de partenariat avec la ville hôte du GSWS est un document autonome, placé sous la juridiction du conseil d'administration, qui doit être signé par toute ville hôte potentielle avant le dépôt de la demande de candidature et déposé avec celle-ci. Des modifications à l'Accord de partenariat avec la ville hôte peuvent être rédigées et adoptées avec le consentement des deux parties.

30.11 Procédure de candidature de la ville hôte : Toute ville hôte potentielle doit remplir et soumettre un formulaire d'intention de candidature avant la date limite indiquée et verser un acompte non remboursable, dont le montant sera déterminé par le conseil d'administration, au trésorier d'iPride Softball avant le début de la réunion hivernale. L'intention de candidature doit être accompagnée d'une copie signée du contrat de ville hôte et d'une liste écrite de toutes les promesses et garanties qu'elle fera lors de sa présentation de candidature. Les candidatures peuvent être d'une durée d'un an ou de plusieurs années.

30.12 Présentation des candidatures : Toutes les associations membres, ayant dûment soumis leur intention de soumissionner, leur dépôt et les documents d'accompagnement, seront autorisées à présenter leurs candidatures

873 au Conseil lors de la réunion d'été, deux (2) ans avant la GSWS prévue. Le conseil d'administration fixera un
874 rendez-vous lors de la réunion d'été pour une séance de questions-réponses avec les associations candidates.

- 875 a. Si l'État ou la province où se déroule le GSWS exige une assurance au-delà de ce que le Conseil a
876 précédemment autorisé, cette situation doit être présentée dans la candidature initiale par la ou les
877 associations membres souhaitant accueillir le GSWS.
878 b. Si la ville hôte choisit de se porter candidate pour plusieurs années GSWS à la fois, le Conseil doit être
879 informé par le Conseil d'administration d'une candidature pluriannuelle dans le cadre du processus
880 d'approbation de la candidature.

881
882 **30.13 Restrictions relatives aux soumissions** : Aucune association n'organisera un GSWS dans la zone
883 métropolitaine d'une autre association membre sans l'autorisation de cette association membre.
884

885 **30.14 Autorisations de non-soumission** : Si aucune association ne soumet de formulaire d'intention de
886 soumission pour le GSWS, le conseil d'administration d'iPride Softball sélectionnera la ville hôte de l'événement.
887 Dans ce cas, iPride Softball assumera toutes les responsabilités et tous les coûts liés à l'organisation du GSWS, et le
888 conseil d'administration sera exempté des restrictions énumérées dans ce chapitre.
889

890 **30.15 Sélection de la ville hôte (candidature)** : Les villes hôtes du GSWS seront sélectionnées par un vote
891 majoritaire du Conseil avant la conclusion des réunions d'été mais après la présentation des questions-réponses.
892

893 SECTION 2 – FORMAT DU TOURNOI

894
895 **30.20 Divisions** : Le GSWS sera mené avec des équipes divisées selon les directives divisionnaires de cette
896 organisation dans les divisions suivantes : divisions « A », « B », « C », « D », « E », « Légendes-C » et « Légendes-D
897 ».

- 898 a. Si moins de quatre (4) équipes sont inscrites dans la division Legends-D, celle-ci sera intégrée à la division
899 Legends-C. Les équipes initialement inscrites dans la division Legends-D pourront, après notification de
900 cette intégration, se retirer du tournoi et recevoir un remboursement intégral des frais d'équipe et autres
901 acomptes requis, sans pénalité.
902

903 **30.21 Phase de poules** : Pour toutes les divisions, le tirage au sort des phases de poules est basé sur le
904 classement des équipes. À l'exception des divisions A et B, où les trois (3) premières têtes de série seront
905 attribuées aux meilleures équipes de l'iPride Cup dans leur division respective, le cas échéant. Pour les divisions
906 Legends-C et Legends-D, les phases de poules débiteront au plus tôt le mercredi de la semaine des GSWS. Si plus
907 de 20 équipes sont inscrites dans l'une ou l'autre des divisions Legends, les phases de poules débiteront au plus
908 tôt le mardi de la même semaine. Les phases de poules comprendront quatre (4) matchs par équipe, si possible,
909 avec un minimum de deux (2) matchs. Le directeur sportif attribuera à chaque équipe un nombre égal de matchs, à
910 l'équipe locale et à l'équipe visiteuse. En cas de nombre impair de matchs par équipe, le directeur sportif
911 attribuera aléatoirement l'équipe locale ou l'équipe visiteuse.

- 912 a. L'abandon d'un match de poule entraînera la disqualification automatique de l'équipe du tournoi à double
913 élimination de l'année en question. Les appels d'une disqualification automatique peuvent être présentés
914 au directeur sportif avant le début des matchs à double élimination, moyennant le paiement de frais non
915 remboursables de 50 \$. Si l'appel est accueilli, l'équipe sera réintégrée au GSWS avec son historique de
916 poules. En cas de rejet de l'appel, l'équipe sera disqualifiée.
917

918 **30.22 Double élimination** : Le directeur sportif organisera et publiera les résultats du tirage au sort des poules.
919 Le classement en double élimination sera déterminé par les résultats des poules, selon la méthode suivante :

- 920 a. Les équipes ayant le **pourcentage de victoires le plus élevé** recevront la tête de série la plus élevée.
921 b. Pour les équipes ayant le même pourcentage de victoires, l'équipe avec le **moins de défaites** recevra la
922 tête de série la plus élevée.
923 c. Pour les équipes ayant le même pourcentage de victoires et le même nombre de défaites, l'équipe avec
924 le **plus de victoires** recevra la tête de série la plus élevée.

- 925 d. Pour les équipes ayant le même pourcentage de victoires, le même nombre de défaites et le même
 926 nombre de victoires, l'équipe avec le **plus d'égalité** recevra la tête de série la plus élevée.
 927 e. Pour les équipes ayant le même pourcentage de victoires, le même nombre de défaites, le même nombre
 928 de victoires et le même nombre d'égalités, l'équipe avec le **moins de points autorisés** recevra la tête de
 929 série la plus élevée.
 930 f. Pour les équipes ayant le même pourcentage de victoires, le même nombre de défaites, le même nombre
 931 de victoires, le même nombre d'égalités et le même nombre de points accordés, l'équipe ayant la **note la**
 932 **plus élevée** recevra la tête de série la plus élevée.
 933 g. Pour les équipes ayant le même pourcentage de victoires, le même nombre de défaites, le même nombre
 934 de victoires, le même nombre d'égalités, le même nombre de points accordés et la même cote d'équipe,
 935 un **tirage au sort** déterminera l'équipe qui recevra la tête de série la plus élevée.

936 **30.23 Trophées** : Des trophées seront remis dans toutes les divisions et seront décernés à l'issue du tournoi à
 937 double élimination. Des trophées par équipe seront remis aux 1er, 2e, 3e et 4e de chaque division. Des prix
 938 individuels seront remis aux membres inscrits des équipes gagnantes de chaque division.
 939

940 SECTION 3 – ENREGISTREMENT

941
 942 **30.30 Inscription et enregistrement des joueurs** : Chaque membre de chaque équipe GSWS doit s'inscrire avant
 943 le vendredi précédant le GSWS et effectuer l'enregistrement des participants avant de participer au GSWS. Lors de
 944 l'inscription, les joueurs doivent vérifier leur classement, choisir leur statut de joueur, sélectionner une
 945 identification « LGBT » ou « Non-LGBT », consulter les informations de renonciation requises, déclarer toutes les
 946 associations dans lesquelles ils ont joué pendant la ou les saisons de qualification pour le GSWS de cette année-là,
 947 vérifier l'exactitude de toutes les informations et apposer leur signature, ou un équivalent électronique, pour
 948 finaliser l'inscription. Lors de l'enregistrement des participants, chaque membre de chaque équipe GSWS doit
 949 présenter une pièce d'identité officielle avec photo (comme un permis de conduire, une carte d'identité ou un
 950 passeport) et une confirmation d'inscription afin d'établir son identité.
 951

952 **30.31 Conditions d'inscription et d'enregistrement et exceptions** : L'inscription des joueurs sera clôturée à
 953 minuit le vendredi précédant le début des GSWS. L'enregistrement des joueurs sera clôturé avant le début du
 954 premier match à double élimination de leur division. Le directeur de compétition est habilité à autoriser
 955 l'enregistrement tardif d'un joueur dont le retard de voyage est indépendant de sa volonté.
 956

957 **30.32 Examen du directeur de la compétition** : Le directeur de la compétition doit examiner les listes de joueurs
 958 du GSWS et la base de données des cotes pour toute liste et toute cote de joueurs sur plus d'une (1) liste de
 959 joueurs du GSWS et/ou cotes dans plus d'une (1) association et signaler la violation au(x) commissaire(s) de
 960 l'association(s) dans laquelle(lesquelles) le joueur est inscrit et noté, au commissaire d'iPride Softball, au comité
 961 chargé des questions liées à l'adhésion et au comité d'éthique.
 962

963 SECTION 4 – INSCRIPTIONS DES ÉQUIPES

964 **30.40 Frais d'inscription :**

- 965
 966
 967 a. **Frais d'inscription des équipes** : Les associations membres doivent réserver leurs places pour le tournoi
 968 GSWS en s'acquittant des frais d'inscription fixés par le conseil d'administration et avant la date limite
 969 fixée par celui-ci, sauf en cas d'exemption. Tout retard de paiement des frais d'inscription est passible
 970 d'une amende. Toute annulation d'inscription d'équipe avant la date limite fixée par le conseil
 971 d'administration donnera lieu au remboursement des frais d'inscription. Toute annulation après cette
 972 date ne sera pas remboursée.
 973 b. **Frais d'inscription des participants** : Chaque membre de chaque équipe GSWS doit payer des frais
 974 d'inscription tels que déterminés par le conseil d'administration et avant la date limite établie par le
 975 conseil, à moins d'être exempté des frais.

976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000
1001
1002
1003
1004
1005
1006
1007
1008
1009
1010
1011
1012
1013
1014

30.41 Dépôts d'hôtel pour l'hôte : Chaque association, à l'exception de la ville hôte, doit également verser un dépôt d'hôtel pour chacune de ses équipes GSWS, conformément aux instructions du conseil d'administration et dans le délai fixé par celui-ci. Le dépôt d'hôtel pour chaque équipe, ou pour une association sur une base cumulative, ne sera intégralement remboursé à l'association que sur présentation des reçus correspondant au nombre de nuitées par équipe dans les chambres réservées dans le bloc officiel de chambres admissibles, tel que déterminé par le conseil d'administration, et remise au trésorier dans le délai fixé par le conseil d'administration.

30.42 Attribution des places pour les World Series : Les équipes peuvent participer aux GSWS en obtenant une place grâce à l'une des méthodes suivantes :

- a. Attribution des places de port par association : Les associations membres se voient attribuer un certain nombre de places de port GSWS. Chaque association membre est responsable de l'utilisation des places de port GSWS qui lui sont attribuées.
- b. Les quatre (4) meilleures équipes GSWS des divisions B, C, D et E reçoivent une place automatique pour les GSWS de l'année suivante. Ces places ne sont pas déduites du nombre de places attribuées par l'association membre. Pour bénéficier de cette place automatique, l'équipe GSWS doit : évoluer dans la division immédiatement supérieure l'année suivante ou inclure au moins quatre joueurs de l'effectif GSWS de l'année précédente. Toute équipe B bénéficiant d'une place automatique en vertu de cette disposition est exemptée de l'exigence de classement minimum pour la division A.
- c. Les quatre (4) meilleures équipes de la Coupe iPride des divisions B et A reçoivent une place automatique pour les GSWS de la même année. Ces places ne sont pas déduites du nombre de places attribuées par l'association membre. Pour bénéficier de cette place automatique : les effectifs de l'équipe pour la Coupe iPride et les GSWS doivent respecter les directives d'un effectif standard ; les joueurs des deux effectif doivent remplir toutes les conditions d'admissibilité aux GSWS ; et l'effectif des GSWS ne doit pas inclure plus de quatre joueurs recrutés par la même association membre. Toute place attribuée dans le cadre de cette sous-section sera annulée si un joueur de l'effectif de l'équipe de la Coupe iPride sélectionnée figure sur un effectif standard d'une autre association membre aux fins de qualification pour les GSWS. L'équipe classée première de chaque division sera également exonérée de ses frais d'inscription aux GSWS.
- d. Attribution de places pour l'épreuve d'essai internationale (contre-la-montre unique) : Attribuer une place aux GSWS à quatre associations internationales sélectionnées pour participer aux GSWS 2025. Cette attribution est unique, garantissant à chaque association une opportunité unique de participer. Si l'une de ces associations internationales ne peut participer aux GSWS 2025, cette place pourra être réattribuée à une autre association internationale approuvée par le Conseil.

30.43 Attribution des places aux associations : Chaque association membre se voit attribuer un certain nombre de places aux GSWS, comme indiqué dans le tableau ci-dessous . Lors du calcul des places, toutes les équipes de saison régulière d'une association membre sont prises en compte .

ATTRIBUTION DE PLACES D'ASSOCIATION							
Les inscriptions des équipes ne peuvent pas dépasser les limites maximales pour chaque division ni le nombre total maximum de places.							
ÉQUIPES DE L'ASSOCIATION MEMBRE	UN DIVISION	B DIVISION	C DIVISION	D DIVISION	E DIVISION	LÉGENDES DIVISION C	LÉGENDES DIVISION D
Équipes 1 à 9	ILLIMITÉ	ILLIMITÉ	2 équipes au total réparties entre les divisions C/D/E			2	2
10 à 18 équipes			3 équipes au total réparties entre C/D/E avec un maximum de 2 par division				
Équipes 19-28			5 équipes au total réparties entre C/D/E avec un maximum de 2 par division				

29+ équipes			7 équipes au total réparties entre C/D/E avec un maximum de 3 par division		
<i>La ville hôte des GSWS peut ajouter une (1) équipe dans chaque division uniquement pour les GSWS 2023. À partir de 2024, la ville hôte ne peut ajouter qu'une (1) équipe dans la division de son choix.</i>					

1015
1016
1017
1018
1019
1020
1021
1022
1023
1024
1025
1026
1027
1028
1029
1030
1031
1032
1033
1034
1035
1036
1037
1038
1039
1040
1041
1042
1043
1044
1045
1046
1047
1048
1049
1050
1051
1052
1053
1054
1055
1056
1057
1058
1059
1060
1061
1062
1063

30.44 Règle de non-répétition : Aucune équipe classée première, deuxième, troisième ou quatrième en division B, C, D ou E des GSWS ne pourra concourir dans la même division ou dans une division inférieure lors des deux (2) éditions suivantes. Pour la division Legends D, les équipes classées première et deuxième ne pourront concourir dans la même division ou dans une division inférieure lors des deux (2) éditions suivantes. Aux fins de cette règle, une équipe inéligible est définie comme composée de quatre (4) joueurs ou plus issus d'une équipe classée première, deuxième, troisième ou quatrième lors des deux (2) éditions précédentes des GSWS en division B, C, D ou E et de la première ou deuxième place en division Legends D.

CHAPITRE 40 – COUPE IPRIDE

40.01 Compétence : Ce chapitre relève de la compétence du Conseil et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du Conseil.

40.02 Objectif : La iPride Cup est un tournoi sur invitation conçu pour augmenter la participation des divisions A, B, Legends C et Legends D au GSWS.

SECTION 1 – ADMINISTRATION ET ÉQUIPES

40.10 Administration : Le conseil d'administration déterminera le lieu et la date de la Coupe iPride. Toutes les équipes s'acquitteront d'un droit d'entrée pour participer à la Coupe iPride, tel que déterminé par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut, à la demande du directeur sportif, modifier le format et les règles du tournoi si nécessaire pour assurer le bon déroulement du tournoi, notamment en cas d'incidents naturels, d'actes terroristes, d'urgence civile ou d'autres situations d'urgence. L'annulation totale du tournoi ne peut être autorisée que par le conseil d'administration. Le conseil d'administration définira le rôle et les responsabilités de chaque membre du personnel du tournoi.

40.11 Équipes : Des invitations seront envoyées à toutes les équipes de la division A, ainsi qu'aux meilleures équipes des divisions B, Legends C et Legends D des GSWS de l'année précédente. Les équipes invitées doivent compter quatre membres de leur effectif GSWS pour être admissibles à la Coupe iPride. Les équipes doivent accepter l'invitation avant la date limite fixée par le directeur de la compétition. Une fois cette date limite passée, le directeur de la compétition d'iPride Softball enverra les invitations à toute nouvelle équipe de la division A formée cette année-là, puis aux équipes B restantes des GSWS précédentes, par ordre d'arrivée, et à toutes les autres équipes des divisions Legends C et Legends D. Toutes les équipes doivent soumettre leur effectif pour la Coupe iPride avant la date limite fixée par le conseil d'administration.

40.12 Liste des joueurs de la Coupe iPride : Les équipes des divisions A et B participant à la Coupe iPride doivent s'inscrire avec la même liste que celle qu'elles souhaitent soumettre pour la saison régulière et ne peuvent ajouter que quatre (4) joueurs supplémentaires à leur liste, qui ne feront pas partie de leur effectif de saison régulière. Une liste pour la Coupe iPride doit comporter au moins dix (10) joueurs et au maximum trois (3) joueurs non LGBT. Aucun joueur ne peut figurer sur plus d'une (1) liste des joueurs de la Coupe iPride. La liste ne peut pas comprendre plus de vingt (20) joueurs, sauf les managers et/ou entraîneurs non admissibles ou ne jouant pas en tant que joueurs, qui ne sont pas pris en compte pour cette exigence. Chaque liste de la Coupe iPride peut nommer deux (2) joueurs non joueurs en plus du maximum de 20 joueurs. Le Conseil d'administration détermine les modalités et la forme de soumission des listes, la date limite de soumission de la liste et les sanctions éventuelles en cas d'erreurs, d'omissions et/ou de modifications. Les équipes de la division Legends adhéreront aux règles de la liste des joueurs de la division Legends telles que décrites dans la section 20.17.

1064
1065 **40.13 Équipes gagnantes de l'iPride Cup** : Un trophée iPride Cup sera décerné aux première, deuxième et
1066 troisième places du classement général à toutes les divisions participant à l'iPride Cup. Si les trois équipes les
1067 mieux classées sont éliminées au même tour (s'agissant d'un tournoi mixte), le départage se fera comme suit :

- 1068
1069 a. Bilan global en double élimination,
1070 b. Notes du plus élevé au plus bas,
1071 c. Tirage au sort.

1072
1073 **SECTION 2 – RÈGLES ET FORMAT DU TOURNOI**

1074
1075 **40.20 Règles** : Toutes les règles de USA Softball (ASA) et iPride Softball telles qu'énumérées dans ce manuel
1076 s'appliquent à la Coupe iPride, sauf indication explicite dans cette section.

1077
1078 **40.21 Règles explicites de la Coupe iPride** : Ces règles sont celles qui prévalent sur les règles de USA Softball
1079 (ASA) et de l'iPride Softball dans la Coupe iPride.

- 1080 a. Chaque équipe est assurée de disputer cinq (5) matchs.
1081 b. Les matchs de poule comprendront un mélange d'équipes des divisions A et B.
1082 c. L'équipe à domicile sera déterminée par tirage au sort pour les matchs de poule. Pour tous les matchs à
1083 double élimination, l'équipe à domicile sera celle qui sera la mieux classée parmi les deux (2) équipes
1084 adverses. Toutefois, aucune équipe invaincue en double élimination ne pourra être l'équipe visiteuse face
1085 à un adversaire ayant subi une défaite en double élimination et qui est mieux classé.
1086 d. Les uniformes ne doivent pas nécessairement être de même couleur. Cependant, un chiffre arabe entier
1087 (0 à 99) de couleur contrastante, d'au moins 15 cm de haut, doit être porté et visible. Les numéros
1088 identiques ne sont pas autorisés.
1089 e. Tous les complexes de terrain doivent disposer de défibrillateurs externes automatisés (DEA) et de
1090 personnel certifié dans l'utilisation de ces équipements.

1091
1092 **40.22 Processus d'ensemencement** : Pour les matchs de poule, les têtes de série seront déterminées par le
1093 classement des équipes. Pour les matchs à double élimination, toutes les têtes de série seront déterminées par
1094 le bilan victoires-défaites-matches nuls des équipes. Le tableau de double élimination sera un tableau combiné
1095 pour les divisions A et B.

1096
1097
1098 **CHAPITRE 50 – PROCÉDURE DE PROTESTATION**

1099
1100 **50.01 Juridiction** : Ce chapitre relève de la compétence du Conseil et peut être modifié à la majorité lors de
1101 toute réunion du Conseil, sauf que tout amendement adopté lors de la réunion d'été du Conseil doit obtenir un
1102 vote de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) pour être en vigueur lors de la Série mondiale de softball gay
1103 immédiatement après cette réunion et le montant de toute amende ou de tout frais relève de la compétence du
1104 Conseil d'administration et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du Conseil.

1105
1106 **50.02 Autorité** : Un comité de réclamation statuera sur toutes les réclamations recevables concernant
1107 l'éligibilité et le classement des joueurs. Toute réclamation relative à l'application des règles du jeu est adressée à
1108 l'UIC et ne relève pas de la compétence d'un comité de réclamation. Ce comité est composé de membres nommés
1109 par le commissaire. Ce dernier ne peut, en aucun cas, être partie à la réclamation ni agir en tant que membre d'un
1110 comité de réclamation.

1111
1112 **50.03 Calendrier du comité de protêts** : Les associations membres peuvent être nommées membres du comité
1113 de protêts par le commissaire. Des horaires et des lieux peuvent leur être assignés, sous peine de sanctions
1114 prévues par cet organisme. Le directeur de la compétition établira un calendrier du comité de protêts, répartissant
1115 les horaires et les lieux en fonction du nombre d'équipes qu'une association envoie aux GSWS de l'année en cours.

1116 Ce calendrier sera distribué avant la clôture de la réunion d'été des GSWS de l'année en cours. Les membres du
 1117 comité de protêts doivent être présents et disponibles pour entendre les protêts à l'heure et au lieu assignés. Ils
 1118 peuvent modifier les horaires et les lieux assignés, à condition d'en informer une autre association et d'en informer
 1119 le président des protêts.

1120

1121 **50.04 Présidents et adjoints aux présidents des protêts** : Le commissaire nomme un (1) président des protêts et
 1122 un ou plusieurs adjoints aux présidents des protêts, selon les modalités déterminées par le conseil
 1123 d'administration. Ces personnes assument la présidence de tout comité des protêts et agissent en tant que juges
 1124 indépendants de l'affaire soumise au comité, notamment en guidant le processus, en assistant le comité dans ses
 1125 enquêtes et ses investigations, et en informant les parties du processus et des questions soumises au comité. En
 1126 aucun cas, un président ne peut se prononcer sur le bien-fondé d'une protêt, ni plaider pour ou contre une partie,
 1127 ni voter sur la question soumise au comité. Le président des protêts désigné expliquera et distribuera la procédure
 1128 de protêt contre un joueur ou une équipe aux représentants des équipes des GSWS lors de la réunion des
 1129 managers tenue avant le début des GSWS, y compris les explications des motifs de rejet d'une protêt.

1130

1131 **50.05 Composition du comité de protêts** : Le commissaire désigne au moins cinq (5) personnes pour chaque
 1132 complexe sportif ou lieu désigné pour les protêts du tournoi. Il peut nommer des personnes supplémentaires afin
 1133 que plusieurs protêts puissent être entendus simultanément, si nécessaire. Ces personnes sont membres du
 1134 comité de protêts. Pour l'audition d'un protêt, le comité est composé de trois (3) membres.

1135 a. Aucun membre du comité de protestation ne doit figurer sur la liste d'une équipe dans la division à
 1136 laquelle la protestation est liée, ni sur la liste d'une saison régulière d'une des associations membres
 1137 impliquées dans cette protestation, ni sur une partie qui a déposé ladite protestation ou qui constitue une
 1138 preuve de la protestation, et aucune association membre ne peut avoir plus d'une (1) personne
 1139 représentée au comité de protestation.

1140

1141 **50.06 Délibérations du comité de protestation** : Les affaires du comité de protestation ne peuvent être
 1142 discutées qu'avec les autres membres du comité, le président du comité, le directeur sportif ou son/ses adjoint(s),
 1143 et/ou le conseil d'administration d'iPride Softball. Dans le cadre d'un appel ou d'une affaire portée devant le
 1144 Conseil, les associations membres peuvent être impliquées dans des discussions a posteriori concernant une
 1145 protestation déposée, entendue et jugée. Seuls les membres du comité, le président, le conseil d'administration
 1146 d'iPride Softball, les parties impliquées dans la protestation, le directeur sportif ou son/ses adjoint(s), ainsi que les
 1147 témoins et/ou avocats autorisés par le comité, sont autorisés à assister à l'audition des preuves et des
 1148 témoignages devant le comité.

1149

1150 **ARTICLE 1 – DÉPÔT D'UNE PROTESTATION**

1151

1152 **50.10 Qui peut déposer une réclamation** : Les réclamations ne peuvent être déposées que par le manager
 1153 officiel de l'équipe adverse ou son mandataire, désigné auprès du directeur de la compétition avant le tournoi, ou
 1154 par tout directeur de division ouverte, ou par le commissaire d'une association membre ou son mandataire, et
 1155 soumises au directeur de la compétition avant le début du tournoi. Pour pouvoir déposer une réclamation, une
 1156 association membre doit être membre en règle.

1157

1158 **50.11 Protestations non éligibles** : Aucun joueur ne peut faire l'objet d'une protestation de son classement si le
 1159 résultat de la protestation entraîne une baisse de son classement GSWS actuel.

1160 a. Aucune protestation ne peut être déposée en fonction du sexe, de la sexualité, du genre ou de l'identité
 1161 de genre d'un joueur.

1162

1163 **50.12 Dépôt d'une réclamation** : Une réclamation doit être déposée avant la fin du match concerné. L'arbitre
 1164 suspendra la partie et informera un responsable d'iPride Softball de toute réclamation ou expulsion. Lors du dépôt
 1165 d'une réclamation, le plaignant doit remplir le formulaire de réclamation dans son intégralité et acquitter les frais
 1166 de réclamation. Le formulaire comprendra une liste des frais à titre de référence. Il ne comportera que des espaces
 1167 réservés aux informations obligatoires suivantes : date, heure du match, nom de l'équipe qui réclame (OU nom et
 1168 titre du plaignant s'il ne s'agit pas d'une équipe qui dépose la réclamation), nom de l'équipe contestée, division de

1169 jeu, nom du joueur contesté (le cas échéant), questions relatives aux cotes contestées (le cas échéant), nature de
 1170 la réclamation (requis UNIQUEMENT pour les réclamations autres que les réclamations relatives aux cotes), et nom
 1171 et signature de la personne qui dépose la réclamation.
 1172

1173 **50.13 Examen initial de la protestation** : Après examen initial du dossier de protestation, si la protestation est
 1174 refusée pour cause de dépôt incorrect, l'arbitre d'iPride Softball en fournira le motif, mais ne pourra pas aider
 1175 directement à remplir le formulaire. Après examen initial du dossier de protestation, si la protestation est
 1176 acceptée, l'arbitre d'iPride Softball en informera les responsables des équipes et la partie se poursuivra jusqu'à son
 1177 terme.

1178 a. Tout officiel d'iPride Softball rejetant une réclamation dans le cadre de cet examen doit clairement
 1179 indiquer le motif complet du rejet, y compris toute erreur ou omission de la part de la partie réclamante.
 1180 Tout manquement à cette obligation sera signalé au commissaire par la partie réclamante.
 1181

1182 **50.14 Frais de dépôt d'une protestation** : Les frais, dus au moment du dépôt, pour le dépôt d'une protestation
 1183 sont les suivants :

1184 a. Pour les protestations non basées sur les notes des joueurs, des frais de cinquante dollars (50 \$) seront
 1185 appliqués pour protester contre un joueur pour des problèmes non liés à la note.
 1186 b. Pendant les parties en piscine, les frais de dépôt de protestation contre les cotes sont de 50,00 \$ et de
 1187 10,00 \$ par question contestée.
 1188 c. Lors d'une double élimination, les frais de dépôt de contestation des cotes sont de 100,00 \$ et de 20,00 \$
 1189 par question contestée.
 1190

1191 **50.15 Frais de dépôt remboursables** : Si une contestation est retenue, les frais de dépôt et les frais de
 1192 contestation sont remboursés. En cas de rejet de la contestation, les frais ne sont pas remboursables. Si seule une
 1193 partie de la contestation est retenue, les sommes seront remboursées selon le barème dégressif des frais de dépôt
 1194 et de contestation, comme indiqué ci-dessous :

1195

		Protestations partiellement maintenues lors des matchs de poule					
		# de questions contestées					
Frais de dépôt		1	2	3	4	5	6
		20 \$	40 \$	60 \$	80 \$	100 \$	120 \$
# d e q u e s t i o n s c o n f i r m é e s	1	20 \$	20 \$	20 \$	20 \$	20 \$	20 \$
	2		40 \$	40 \$	40 \$	40 \$	40 \$
	3			60 \$	60 \$	60 \$	60 \$
	4				80 \$	80 \$	80 \$
	5					100 \$	100 \$
	6						120 \$

		Protestations partiellement maintenues en cas de double élimination					
		# de questions contestées					
Frais de dépôt		1	2	3	4	5	6
		40 \$	80 \$	120 \$	160 \$	200 \$	240 \$
n o m b r e d e q u e s t i o n s r e t e n u	1	40 \$	40 \$	40 \$	40 \$	40 \$	40 \$
	2		80 \$	80 \$	80 \$	80 \$	80 \$
	3			120 \$	120 \$	120 \$	120 \$
	4				160 \$	160 \$	160 \$
	5					200 \$	200 \$
	6						240 \$



1196
1197
1198
1199
1200
1201
1202
1203
1204
1205
1206
1207
1208
1209
1210
1211
1212
1213
1214
1215
1216
1217
1218
1219
1220
1221
1222
1223
1224
1225
1226
1227
1228
1229
1230
1231
1232
1233
1234
1235
1236
1237
1238
1239
1240
1241
1242
1243
1244
1245
1246

ARTICLE 2 – CONVOCATION ET CONDUITE D'UNE MANIFESTATION

50.20 Convocation d'un comité de contestation : Lorsqu'une contestation est déposée, le président ou le président adjoint convoque un comité de contestation pour l'entendre et statuer. Tout président en conflit d'intérêts se récuse et un suppléant est désigné. Le président ou le président adjoint choisit au hasard trois (3) des membres désignés pour constituer le comité et entendre la contestation.

- a. Aucun membre du comité de protestation ne doit figurer sur la liste d'une équipe dans la division à laquelle la protestation est liée, ni sur la liste d'une saison régulière d'une des associations membres impliquées dans cette protestation, ni sur une partie qui a déposé ladite protestation ou qui constitue une preuve de la protestation, et aucune association membre ne peut avoir plus d'une (1) personne représentée au comité de protestation.

50.21 Procédure d'audition des protêts : Le comité des protêts entendra les arguments des deux équipes et/ou parties concernées par le protêt afin de statuer sur celui-ci. En phase de poules, le comité des protêts statuera sur les protêts le plus rapidement possible, mais en tout état de cause avant la détermination du classement pour la double élimination. En double élimination, le comité des protêts statuera sur le protêt avant le début du match suivant auquel l'une ou l'autre équipe participera. Un protêt portant sur l'admissibilité des joueurs, et non sur leur classement, doit inclure au moins un (1) membre du conseil d'administration d'iPride Softball, autre que le commissaire.

50.22 Preuves et dossiers du comité de réclamation : Les audiences du comité de réclamation doivent être enregistrées. Les enregistrements des audiences de réclamation seront conservés pendant un (1) an à compter de la date de l'audience par le directeur de la compétition, puis détruits. Toutes les notes des joueurs de l'année précédente et de l'année en cours seront disponibles pour toutes les audiences du comité de réclamation.

50.23 Processus d'audience de protestation : Une audience de protestation doit être menée selon le processus suivant :

- a. Le président du comité de protestation commencera la procédure en expliquant les procédures d'audience de protestation au manager de chaque équipe.
- b. La partie protestataire commencera l'audience en expliquant le fondement de la protestation et en présentant toute preuve de quelque nature que ce soit, y compris, mais sans s'y limiter, les carnets de pointage, pour étayer la protestation.
- c. Le comité de protestation a alors le pouvoir de demander un vote pour faire avancer la protestation.
- d. Une fois que la partie protestante a présenté son dossier, la partie protestée aura la possibilité de présenter des preuves de toute nature, y compris, mais sans s'y limiter, des carnets de pointage, pour réfuter l'argument de la partie protestante.
- e. Une fois que les parties auront présenté leurs cas, le comité de protestation aura le pouvoir d'interroger les joueurs impliqués dans le GSWS, les responsables et les membres de l'association, ainsi que les responsables et les arbitres de la division ouverte et du GSWS.
- f. Les deux parties principales doivent être informées et avoir la possibilité d'être présentes.
- g. Le président de la commission de protestation doit expulser toutes les parties de la salle, à l'exception du comité de protestation, après que les parties ont présenté leur cas afin de permettre une délibération approfondie.
- h. Une fois les entretiens et délibérations des parties principales et du comité de protestation terminés, le comité de protestation votera à bulletin secret pour déterminer, à la majorité des voix, s'il accepte ou rejette la protestation. Les parties principales auront la possibilité d'observer le processus de vote.
- i. Les votes seront comptabilisés et les parties seront informées de la décision du comité de protestation.
- j. La décision du comité de protêt est définitive pour la durée du tournoi. La partie plaignante et la partie contestée sont tenues de certifier, par signature, que l'audience de protêt s'est déroulée conformément à la procédure décrite dans les politiques de l'organisation. En cas de refus de signature de l'une ou l'autre des parties, la procédure est soumise au commissaire.

1247
1248
1249
1250
1251
1252
1253
1254
1255
1256
1257
1258
1259
1260
1261
1262
1263
1264

ARTICLE 3 – SANCTIONS RÉSULTANT D'UNE RÉCLAMATION

50.30 Mesures prises par le Comité de réclamation : Si le Comité de réclamation modifie la question de notation d'un joueur, celle-ci sera soumise au Directeur de la Compétition et restera notée « Oui » ou « O » pendant les deux (2) GSWS suivants. Toute mesure prise par le Comité de réclamation sera examinée par le Conseil, par l'intermédiaire du Comité d'éthique, lors de la réunion d'hiver de l'année civile suivante afin de déterminer si des sanctions supplémentaires sont appropriées. Le Comité de réclamation pourra recommander des sanctions supplémentaires.

50.31 Sanctions pour les protestations non fondées sur les notes : Une personne qui a protesté sur des questions autres que la note du joueur et qui est reconnue en infraction se verra infliger les sanctions suivantes :

- a. L'équipe du joueur perd le match contesté et tous les matchs ultérieurs dans lesquels le joueur contesté a joué avant la résolution de la protestation.
- b. Le joueur et son manager d'équipe seront disqualifiés du reste du GSWS en cours.
- c. Une amende de 500 \$ sera imposée à l'association de qualification du joueur.

1265 **50.32 Amendes pour les protestations basées sur les notes** : Un joueur qui a protesté sur les notes des joueurs
 1266 et qui est trouvé en infraction se verra infliger par son association de qualification les amendes énumérées dans le
 1267 tableau :
 1268

Nombre de questions résolues avec succès	Des amendes sont imposées pour chaque contestation réussie	Amende totale pour toutes les questions contestées avec succès
1	100,00 \$	100,00 \$
2	200,00 \$	300,00 \$
3	300,00 \$	600,00 \$
4	400,00 \$	1 000,00 \$
5	500,00 \$	1 500,00 \$
6+	600,00 \$ et 100 \$ supplémentaires par question (7+) réussies	La somme du montant de l'amende immédiatement à droite et de chaque amende répertoriée dans cette colonne.

1269
 1270 **50.33 Sanctions pour violation des classements entraînant le passage d'une équipe à une division supérieure** :
 1271 Si une réclamation entraîne un changement de classement d'un joueur entraînant le passage d'une équipe à une
 1272 division supérieure, l'équipe réclamée perd la partie et l'adversaire est désigné vainqueur. De plus, l'équipe
 1273 réclamée est éliminée du tournoi en cours, son association membre est condamnée à une amende de 500 \$ et
 1274 perd une place au GSWS dans la division de cette équipe, en plus des amendes énumérées ci-dessus dans cette
 1275 section.
 1276

1277 **50.34 Pénalités pour les violations de classement n'entraînant pas une progression d'équipe dans une division supérieure** : Si le classement d'un joueur contesté est augmenté d'un (1) point sans dépasser le plafond de classement de la division, il peut continuer à participer au tournoi en cours. Le nouveau classement du joueur contesté s'appliquera au classement général de l'équipe. Le résultat du match est maintenu et l'équipe dont le joueur a fait l'objet de la contestation peut poursuivre le tournoi, à condition qu'il ne s'agisse pas de sa deuxième défaite en double élimination.
 1283

1284 **50.35 Pénalités pour violations spécifiques de notation** : Les dispositions suivantes s'appliquent dans les scénarios décrits :

- 1286 a. Si le classement d'un joueur contesté est augmenté de deux (2) points ou plus, il sera considéré comme
 1287 inéligible pour le reste du tournoi en cours, qu'il soit ou non maintenu. De plus, le nouveau classement
 1288 sera pris en compte dans le classement général de l'équipe. Nonobstant la pénalité, le résultat du match
 1289 est maintenu et l'équipe dont le joueur a fait l'objet de la contestation peut poursuivre le tournoi, à
 1290 condition qu'il ne s'agisse pas de sa deuxième défaite en double élimination.
 1291 b. Si le classement d'un joueur contesté dépasse la limite de la division, il devient inéligible et ne peut plus
 1292 participer aux GSWS en cours. De plus, le nouveau classement sera pris en compte dans le classement
 1293 général de l'équipe. L'équipe contestée sera déclarée perdante. Elle ne peut poursuivre le tournoi que si
 1294 son nouveau classement est conforme aux directives de la division concernée et à condition que la défaite
 1295 enregistrée dans le cadre du contestation ne soit pas la deuxième de l'équipe en double élimination.
 1296

1297 **50.36 Sanctions pour violations multiples de classement** : Si une équipe a trois (3) contestations ou plus de
 1298 classement confirmées, que ce soit au cours d'une (1) ou de plusieurs parties, l'équipe contestée perdra la dernière
 1299 partie contestée et son adversaire sera déclaré vainqueur. De plus, l'équipe contestée sera éliminée du tournoi en
 1300 cours, son association membre se verra automatiquement infliger une amende de 500 \$ et perdra une place aux
 1301 GSWS dans sa division, en plus des amendes prévues dans ce chapitre.
 1302

1303 **50.37 Protestations doubles** : Chaque fois que deux (2) équipes protestent l'une contre l'autre dans le même
 1304 match et que les deux équipes n'ont pas encore subi de défaite en double élimination et que les deux équipes ont
 1305 au moins une (1) question de protestation retenue, les règles suivantes s'appliquent :

- 1306 a. Si les pénalités infligées aux équipes A et B aboutissent à ce que les deux équipes soient déclarées
 1307 perdantes, tout en restant dans le tournoi, le perdant du match, déterminé par le score réel, sera placé
 1308 dans le tableau des perdants. Le vainqueur du match passera au niveau suivant du tableau des gagnants
 1309 et un forfait sera prononcé, envoyant ainsi l'équipe dans le tableau des perdants.
- 1310 b. Si la pénalité pour l'équipe A et l'équipe B entraîne que les deux équipes sont déclarées perdantes, et
 1311 qu'une (1) équipe est expulsée en fonction du résultat de la protestation et que l'autre équipe est
 1312 autorisée à continuer en fonction du résultat de la protestation, l'équipe autorisée à continuer passera
 1313 dans la tranche des perdants.

1314
 1315 **50.38 Exigences relatives à l'atelier de notation** : La présence des associations membres à l'atelier de notation,
 1316 qui se tient parallèlement aux réunions d'hiver, est obligatoire si l'une des conditions ci-dessous est remplie. Une
 1317 amende de 100 \$ sera imposée aux associations membres qui ne s'y présentent pas.

- 1318 a. Une équipe d'une association membre dépose plus de deux (2) questions de classement infructueuses au
 1319 cours d'un (1) seul tournoi.
- 1320 b. Une association membre a plus de deux (2) questions de protestation retenues au cours d'un même
 1321 tournoi.

1322

1323 CHAPITRE 60 – PROCÉDURE ÉTHIQUE

1324

1325 **60.01 Compétence** : Ce chapitre relève de la compétence du Comité d'éthique et peut être modifié à la majorité
 1326 lors de toute réunion du Comité d'éthique, sauf que le montant des amendes ou des frais relève de la compétence
 1327 du Conseil d'administration et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du Conseil.

1328

1329 **60.02 Autorité et applicabilité** : L'objet et la portée de cette procédure se limitent à fournir un moyen d'évaluer
 1330 si les comportements, les attitudes et les actions de nos membres sont conformes à nos valeurs organisationnelles.
 1331 Le Conseil conserve le pouvoir de discipliner ses associations ou équipes membres et/ou les joueurs de chaque
 1332 association membre, conformément aux procédures décrites dans ce chapitre. Les pénalités et sanctions imposées
 1333 par cette organisation peuvent s'appliquer à l'adhésion à iPride Softball et aux événements officiels organisés par
 1334 elle. Cette organisation appliquera la suspension et/ou l'expulsion prononcée contre les membres individuels ou
 1335 les équipes lors des événements officiels organisés par elle, des ligues et des tournois de ses associations
 1336 membres. Cette organisation n'a aucun pouvoir d'empêcher les associations membres de participer à tout
 1337 événement ou action autre que ses événements officiels. Aucune action ou inaction d'une association membre
 1338 visant à discipliner un membre ne peut s'appliquer à elle sans l'intervention du Conseil.

1339

1340 SECTION 1 – PROCESSUS DE PÉTITION

1341

1342 **60.11 Pétition des associations membres** : Une association membre et/ou un joueur peut déposer une requête
 1343 disciplinaire contre une autre association membre et/ou un individu au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la
 1344 prochaine réunion du Conseil. Pour être recevable, la requête doit contenir les informations suivantes :

- 1345 a. Nom(s) de l'association, de l'équipe ou du ou des membres individuels faisant l'objet de la pétition
 1346 b. Association des personnes mentionnées au point a)
 1347 c. Date(s) des événements en question
 1348 d. Référence à la ou aux règles considérées comme violées ou au comportement, aux actions ou aux
 1349 attitudes manifestés
 1350 e. Bref résumé du problème
 1351 f. Recours demandé

1352

1353 **60.12 Examen de la pétition** : Le processus de sélection des pétitions comporte deux étapes : l'exhaustivité et
 1354 l'applicabilité.

- 1355 a. Exhaustivité : Toute requête soumise au Comité d'éthique sera d'abord examinée par le président du
 1356 comité d'éthique afin de s'assurer que toutes les informations requises à l'article 60.11 y figurent. Si la
 1357 requête manque des informations requises, le président du comité d'éthique tentera d'aider le requérant
 1358 à corriger l'erreur :
- 1359 1. Notifier au pétitionnaire que la pétition est incomplète
 - 1360 2. Informer le pétitionnaire des informations nécessaires pour corriger la pétition
 - 1361 3. Accordez au pétitionnaire 5 jours ouvrables pour corriger les erreurs et soumettre à nouveau la
 1362 pétition (REMARQUE : cette activité PEUT se produire dans le délai de soumission de 90 jours
 1363 prévu à l'article 60.11 et être toujours considérée comme une pétition valide si elle est corrigée
 1364 dans les 5 jours ouvrables)
- 1365 b. Applicabilité : Une fois la requête examinée avec succès, au moins trois (3) membres du Comité d'éthique
 1366 l'examineront afin d'en déterminer l'applicabilité. Exemples de requêtes non applicables :
- 1367 1. Pétitions jugées hors de la juridiction d' iPride Softball et/ou de la section 60.02 de ce manuel
 - 1368 2. Pétitions jugées frivoles, de nature répréhensible, harcelante ou répétitive
 - 1369 3. Pétitions jugées explicitement rejetées par d'autres aspects ou procédures de ce manuel
- 1370 c. Toute pétition rejetée pour non-respect des exigences d'exhaustivité ou d'applicabilité ne sera pas
 1371 transmise au Conseil pour décision. Elle sera incluse dans le rapport d'éthique au Conseil. Ce rapport
 1372 indiquera le nombre total de pétitions, le nombre de pétitions rejetées et le motif de leur rejet
 1373 (exhaustivité ou applicabilité). De plus, une notification de rejet sera envoyée par courriel au(x)
 1374 pétitionnaire(s) dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de l'examen par le Comité d'éthique.
- 1375 d. Toutes les pétitions acceptées seront transmises pour être entendues lors de la prochaine réunion du
 1376 Conseil conformément à l'article 60.2.
 1377

1378 **60.13 Récusations** : Toute pétition reçue comme indiqué dans ce chapitre qui entraînerait un conflit d'intérêts
 1379 pour un membre du comité d'éthique (par exemple, un coéquipier, un entraîneur, un partenaire, un membre de sa
 1380 ville d'origine) pour décider d'accepter la pétition, le ou les membres du comité concernés se récuseront de
 1381 l'examen de la pétition.
 1382

1383 S'il existe un conflit d'intérêts qui fait que moins de trois (3) membres du Comité d'éthique peuvent voter sur
 1384 l'acceptation d'un élément, les personnes suivantes seront considérées pour les remplacements par ordre de
 1385 priorité :

- 1386 a. Président du comité de gouvernance
- 1387 b. Vice-président du comité de gouvernance
- 1388 c. Tout président/vice-président de comité permanent restant, sélectionné par ordre alphabétique du nom
 1389 de famille.
 1390

1391 SECTION 2 – PROCÉDURES D'AUDIENCE

1392
 1393 **60.21 Notifications** : La notification comprendra une référence à la nature potentiellement sensible des
 1394 informations et indiquera que l'affaire doit rester confidentielle et limitée aux parties concernées et à tout témoin
 1395 afin de protéger l'intégrité des personnes impliquées.

- 1396 a. Confidentialité : Afin de préserver la confidentialité, le Secrétaire doit vérifier la pertinence des parties
 1397 concernées avant de communiquer officiellement la notification de la pétition éthique. Les parties concernées
 1398 peuvent être : le pétitionnaire, toute personne visée par la pétition et le commissaire de la dernière
 1399 association locale membre connue des parties vérifiées.
- 1400 b. Une notification sera envoyée aux dernières coordonnées connues enregistrées dans la base de données
 1401 iPride Softball.
- 1402 c. Si les coordonnées des personnes visées par la pétition ne figurent pas dans la base de données iPride
 1403 Softball, le secrétaire informera le pétitionnaire qu'il doit fournir les coordonnées de l'association et/ou des
 1404 personnes visées par la pétition dans un délai de 5 jours ouvrables. À défaut, toute personne non contactée
 1405 sera radiée de la pétition. Si cette action aboutit à ce que la pétition soit rejetée, celle-ci sera rejetée et incluse
 1406 dans le rapport des pétitions rejetées présenté au Conseil par le président du comité d'éthique.

- 1407 d. Toute pétition acceptée dans la section 60.12 sera transmise par le comité d'éthique au secrétaire d'iPride
 1408 Softball pour communication aux parties concernées conformément aux directives suivantes :
- 1409 e. Une notification sera envoyée par courrier électronique, qui comprendra la pétition et une demande de
 1410 réponse écrite confirmant la réception de la notification de toutes les parties concernées.
- 1411 f. Les notifications seront envoyées au moins 45 jours calendaires avant le début de la prochaine réunion du
 1412 Conseil (date à laquelle l'audience doit avoir lieu) et indiqueront l'heure, la date et le lieu estimés de
 1413 l'audience.
- 1414 g. La notification comprendra une référence à l'article 60 du manuel de gouvernance et précisera que les
 1415 personnes contre lesquelles une pétition est déposée auront la possibilité de fournir un point de vue
 1416 supplémentaire lors de l'audience, par écrit ou en personne ; toutefois, pas virtuellement, car les audiences
 1417 d'éthique sont à huis clos.

1418
 1419 **60.22 Délibération :**

- 1420 a. Participants – Toute personne visée par une requête en éthique acceptée doit avoir la possibilité de
 1421 fournir des précisions supplémentaires devant le Conseil à huis clos afin de protéger sa vie privée et son
 1422 intégrité. Les exceptions à la règle de la présence à huis clos comprennent :
- 1423 1. Président du comité d'éthique
 - 1424 2. Parlementaire
 - 1425 3. Membres du comité d'éthique
 - 1426 4. Les parties concernées ou leur mandataire désigné par demande écrite adressée au président du
 1427 comité d'éthique
 - 1428 5. Témoins approuvés sur demande écrite du pétitionnaire ou de la partie concernée au président
 1429 de l'éthique
- 1430 b. L'audience se déroulera comme suit :
- 1431 1. Remarques liminaires du président du comité d'éthique (ou de son délégué) concernant la nature
 1432 de la pétition, le processus qui suivra et la présentation des parties concernées (ou mandataires)
 1433 et des témoins
 - 1434 2. Présentation des preuves (y compris les témoignages) présentées par le requérant ou son
 1435 mandataire (recommandé < 15 minutes)
 - 1436 3. Présentation de preuves supplémentaires (y compris les témoignages de témoins) par
 1437 chacune/l'ensemble des personnes contre lesquelles la requête est déposée ou par leur
 1438 mandataire (recommandé < 15 minutes)
 - 1439 4. Clarification des questions/commentaires soulevés par les membres du Conseil
 - 1440 5. Remarques finales et solution suggérée par le(s) pétitionnaire(s) ou son mandataire
 1441 (recommandé < 5 minutes)
 - 1442 6. Remarques finales des personnes contre lesquelles la pétition a été déposée ou de leurs
 1443 mandataires (recommandé < 5 minutes)
 - 1444 7. Remarques de clôture / prochaines étapes par le président du comité d'éthique (ou son délégué)
- 1445 c. En cas de circonstances procédurales imprévues non prévues à l'article 60, le président du comité
 1446 d'éthique, en collaboration avec le parlementaire, décidera de la marche à suivre, sauf si cette décision
 1447 constitue un conflit d'intérêts pour quelque raison que ce soit, auquel cas la procédure de récusation décrite à
 1448 l'article 60.13 s'appliquera. Tout écart procédural sera documenté par le président du comité d'éthique, puis
 1449 examiné par le comité d'éthique afin de déterminer s'il est suffisamment important pour justifier une mise à
 1450 jour de l'article 60. Le cas échéant, cette mise à jour sera effectuée avant la prochaine réunion du Conseil.

1451
 1452 **60.23 Décisions :** Après avoir entendu tous les témoignages et avoir eu l'occasion de délibérer et d'interroger
 1453 les parties concernées et les témoins, le Conseil les licenciera de la séance à huis clos. Après une nouvelle
 1454 délibération, le Conseil votera d'abord UNIQUEMENT sur la question d'une infraction à l'éthique, et NON sur une
 1455 sanction disciplinaire. Si plusieurs parties sont impliquées dans une pétition, chaque partie doit être soumise à un
 1456 vote individuel. La majorité est requise.

1457
 1458 **60.24 Mesures disciplinaires :** Pour toute pétition éthique ayant donné lieu à un vote en vertu de
 1459 l'article 60.23, le Conseil doit délibérer puis voter sur la mesure disciplinaire appropriée, le cas échéant. Le Conseil

1460 doit commencer par examiner la solution proposée par le pétitionnaire, mais peut la modifier conformément au
 1461 Règlement intérieur de Robert. Une majorité de 60 % est requise pour appliquer la mesure disciplinaire. Voici
 1462 quelques exemples de mesures disciplinaires :

- 1463 a. Une période de probation et/ou un avertissement écrit à toute personne ou groupe jugé impliqué, ce qui
 1464 peut inclure le prochain GSWS et/ou la prochaine iPride Cup
- 1465 b. Suspension de tout individu ou groupe déterminé comme étant impliqué dans un ou plusieurs
 1466 événements ultérieurs de la GSWS et/ou de la iPride Cup
- 1467 c. Suspension des droits de vote de l'association locale pendant une période donnée
- 1468 d. Suspension de l'association locale d'une division ou de la totalité d'un ou plusieurs événements ultérieurs
 1469 de la GSWS ou de la iPride Cup.
- 1470 e. Expulsion permanente d'un individu, d'un groupe ou d'une association d'iPride Softball
- 1471 f. Amendes pécuniaires

1472
 1473 **60,25 Notification finale** : Le secrétaire consignera toute mesure disciplinaire prise à huis clos et informera les
 1474 parties concernées de la décision du Conseil ou des mesures disciplinaires prises par courriel dans un délai de
 1475 14 jours calendaires. Toute décision ou mesure disciplinaire est définitive et prend effet immédiatement.
 1476

1477 **ARTICLE 3 – SANCTIONS DISCRÉTIONNAIRES DIVERSES**

1478
 1479 **60,31 Sanctions discrétionnaires pour les protestations lors des GSWS et de l'iPride Cup** : Les détails de toute
 1480 protestation lors d'un événement GSWS ou iPride Cup, conformément à l'article 50, seront transmis au comité
 1481 d'éthique par le directeur de la compétition (ou son délégué) pour inclusion dans le rapport d'éthique présenté au
 1482 Conseil par le président du comité d'éthique lors de la prochaine réunion du Conseil. Le président du comité
 1483 d'éthique offrira à tout membre du Conseil la possibilité de proposer des sanctions discrétionnaires pour toute
 1484 protestation. Si la proposition est appuyée, l'article 60.24 s'appliquera.
 1485

1486 **CHAPITRE 70 – BARÈME DES DROITS, AMENDES ET FRAIS MAÎTRES**

1487
 1488
 1489
 1490 **70.01 Juridiction** : Ce chapitre relève de la compétence du Conseil d'administration et peut être modifié à la
 1491 majorité lors de toute réunion du Conseil, à l'exception des cotisations de cette organisation qui seront fixées par
 1492 le Conseil chaque année par vote majoritaire.
 1493

1494 **70.02 Cotisations** : Chaque association doit s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le
 1495 Conseil lors de la réunion d'été de l'année précédente. La cotisation doit être remise au trésorier avant le début de
 1496 la réunion d'hiver. À défaut, l'association perdra son droit de vote jusqu'à ce que tous les comptes soient réglés. Le
 1497 non-paiement des cotisations entraînera des amendes et/ou d'autres sanctions.
 1498

1499 **70.03 Amendes et frais** : Le montant des amendes et frais est déterminé par le conseil d'administration et
 1500 indiqué dans le barème. Les amendes doivent être facturées et payées avant le début de la prochaine réunion du
 1501 conseil suivant leur imposition. Les amendes imposées à une équipe de la division Légendes et liées à un problème
 1502 lié à un joueur doivent être imputées à l'association de qualification du joueur. Le montant des frais pour l'exercice
 1503 en cours est déterminé dans le cadre du processus budgétaire et présenté au plus tard lors des réunions d'hiver.
 1504

1505 **70.04 Appel des amendes** : Toutes les amendes, à l'exception des amendes de protestation, peuvent faire
 1506 l'objet d'un appel lors de la prochaine réunion ordinaire du Conseil, après évaluation de l'amende selon la
 1507 procédure établie par le Comité d'éthique. Une amende ne peut être annulée que par un vote des deux tiers (2/3)
 1508 du Conseil. Une association membre ne sera pas tenue de payer cette amende avant la clôture de la prochaine
 1509 réunion ordinaire, si elle fait appel de l'amende imposée par un point à l'ordre du jour dûment soumis, jusqu'à
 1510 l'issue de la procédure d'appel. L'association sera considérée comme en règle pendant la procédure d'appel.

1511 **70.05 Barème** : Le barème des cotisations, des frais et des amendes de cette organisation est le suivant :
 1512

LÉGENDE : La colonne Index associe les cotisations, frais ou amendes à la date limite correspondante dans le barème des dates limites. La colonne Référence indique la référence au Manuel de gouvernance.				
BARÈME DES COTISATIONS				
INDEX	DOMAINE D'ÉMISSION	RÉFÉRENCE	APPLICATION	MONTANT
UN	Attentes des membres	1.04(b)	Cotisations des membres	350 \$
BARÈME DES TARIFICATIONS				
	DOMAINE D'ÉMISSION	RÉFÉRENCE	APPLICATION	MONTANT
je	GSWS	30.11	Frais de candidature de la ville hôte	2500 \$
--	Coupe iPride	-----	Frais de candidature de la ville hôte	1500 \$
S	GSWS	30.21(a)	Frais d'appel en cas de disqualification par forfait en poule	50 \$
J	GSWS	30,40	Frais d'équipe GSWS	600 \$/équipe
J	GSWS	70.03	Frais de participation au GSWS	40 \$ par personne
L	GSWS	30.41	Dépôt de l'hôtel hôte GSWS	500 \$/par équipe
N	Coupe iPride	40.10	Frais d'équipe pour la Coupe iPride	500 \$/équipe
N	Coupe iPride	70,05	Frais de participation à la Coupe iPride	25 \$ par personne
T	Manifestations	50.14(b)	Frais de protestation pour les jeux de billard	20 \$/question
T	Manifestations	50.14l	Frais de protestation contre la double élimination	40 \$/question
T	Manifestations	50.14(a)	Frais de protestation sans notation	50 \$
BON HORAIRE				
	DOMAINE D'ÉMISSION	RÉFÉRENCE	APPLICATION	MONTANT
UN	Attentes des membres	1.04(b)	Défaut de paiement des cotisations	100 \$
B	Attentes des membres	1.04(b)	Défaut de mise à jour des informations de l'association membre	100 \$
B	Attentes des membres	1.04(b)	Défaut d'envoi d'un délégué aux réunions d'hiver/d'été	100 \$

E	Listes des joueurs de la saison régulière	20.10	Amende pour dépôt des listes de la saison régulière après la date limite	100 \$
F	Listes des joueurs de la saison régulière	20.10	Amende pour les modifications apportées aux listes de joueurs soumises pour la saison régulière (16/08/2025 – 01/09/2025)	100 \$
M	Liste des participants à la Coupe iPride	70,05	Amende pour les changements de joueurs de l'iPride Cup après la date limite	100 \$ par événement
M	Coupe iPride	40.10	Amende pour retard de paiement des frais d'équipe de l'iPride Cup	100 \$
N	Cartes des États-Unis	-----	Amende pour avoir reçu une carte USA après la date limite	100 \$ par équipe
O	Listes des joueurs du GSWS	20.11, 20.12,	Amende pour les changements de joueurs du GSWS pendant la période intérimaire (du 02/09/2025 au 15/09/2025 à midi HAC)	100 \$ par joueur par occurrence
Q	Listes des joueurs du GSWS	20.11 et 20.12	Amende suite aux changements administratifs apportés par le GSWS pendant la période de jeu en piscine. (12h01 HAC, le 15/09/2025 – vendredi précédant les réunions d'été)	100 \$ par joueur
Q	Listes des joueurs du GSWS	20.11, 20.12 et 20.20	Amende pour changement de joueurs GSWS pendant la période de poules. (12h01 HAC, le 15/09/2025 – vendredi précédant les réunions d'été)	250 \$ par joueur par occurrence
J	GSWS	30,40	Amende pour retard de paiement des frais d'équipe GSWS	100 \$

T	Listes des joueurs du GSWS	20.11 et 20.12	Amende pour une équipe qui viole la règle non LGBT	100 \$
T	Listes des joueurs du GSWS	20.11 et 20.12	Amende pour un responsable d'association qui aide une équipe à violer la règle non LGBT	100 \$
T	Manifestations	50.03	Amende pour manquement d'une association membre à son devoir de protestation	100 \$
--	Manifestations	20,25 et 50,38	Amende pour absence d'une association membre à l'atelier de notation	100 \$
T	Manifestations	50,31	L'amende pour les manifestations maintenue pour des raisons autres que la notation	500 \$
T	Manifestations	50,32	Amende pour protestation maintenue sur une seule question	100 \$/question
T	Manifestations	50,32	L'amende pour manifestation confirmée sur plusieurs questions	La somme de l'amende de toutes les questions contestées et maintenues et de l'amende pour chaque question individuelle moins grave contestée et maintenue (par exemple, 5 questions maintenues = 500 \$ + 400 \$ + 300 \$ + 200 \$ + 100 \$ = 1 500 \$)
T	Manifestations	50,33	L'amende pour protestation a été maintenue, ce qui a permis à une équipe de monter d'une division	500 \$
T	Manifestations	50,36	Amende pour une (1) équipe ayant trois (3) protestations ou plus retenues au cours d'un même événement	500 \$
--	Éthique	60,22	Amende discrétionnaire pour violation de notation	Montant, jusqu'à 2 500 \$, à déterminer par le conseil d'administration sur demande de l'amende par le comité d'éthique

--	Éthique	60.23(a)	Amendes discrétionnaires pour violation de la règle non-LGBT par une équipe	Montant, minimum 100 \$, à déterminer par le conseil d'administration sur demande de l'amende par le comité d'éthique
--	Éthique	60.23(b)	Amende discrétionnaire pour violation de la règle non-LGBT par les responsables d'une association membre.	Montant, minimum 100 \$, à déterminer par le conseil d'administration sur demande de l'amende par le comité d'éthique

REMARQUE : Ce barème présente tous les frais et amendes fixés par le conseil d'administration. Certains montants peuvent être inclus dans les chapitres du Manuel de gouvernance pour plus de commodité. En cas de divergence, ce barème détermine le montant des frais et/ou amendes.

1513
1514
1515

70.06 Délais : Les délais pour certaines activités spécifiques sont les suivants dans le tableau :

LÉGENDE : La colonne Index associe la date limite à l'échéance, aux frais ou à l'amende correspondants dans ce barème. La colonne Référence indique la référence au Manuel de gouvernance.				
TABLEAU DES DATE LIMITE				
<i>Toutes les dates limites sont fixées à 23h59, heure centrale, le jour indiqué, sauf indication contraire explicite.</i>				
INDICE	DOMAINE D'ÉMISSION	RÉFÉRENCE	DEMANDE/PROBLÈME	DATE LIMITE
UN	Attentes des membres	1.04(b)	Date limite de paiement des cotisations	Avant le début des réunions d'hiver
B	Attentes des membres	1.04(b)	Déclaration des changements d'associations membres (dirigeants, tournois, etc.)	Dans les 30 jours suivant le changement local
C	Conseil	2.07	Date limite pour les points à l'ordre du jour nécessitant une action du Conseil, à l'exclusion des procédures disciplinaires.	30 jours avant la réunion
D	Conseil/Éthique	60.03	Date limite de dépôt des requêtes en mesures disciplinaires	90 jours avant le début des réunions d'hiver/d'été
E	Listes des joueurs de la saison régulière	20.10	Date limite de soumission des listes de joueurs appropriées pour la saison régulière	15/08/2025
F	Listes des joueurs de la saison régulière	20.10	Période de soumission tardive ou de révision des listes de la saison régulière ; amende encourue	16/08/2025
				--À--
				01/09/2025 23h59 PDT
G	Listes des joueurs de la saison régulière	20.10	Date limite finale pour les listes de la saison régulière – Aucun changement (y compris les notes) ni soumission après cette date limite.	02/09/2025 00h00 PDT
H	GSWS	30.04	Date limite de nomination des arbitres pour le GSWS	Fin des réunions d'hiver

je	GSWS	30.21	Date limite de dépôt de candidature pour la ville hôte de 2,5 ans .	Début de la réunion d'hiver 8h00 HAC (202 8 GSWS Candidature pour les réunions d'hiver 2026)
J	GSWS	30,60	Date limite de paiement des frais d'inscription pour l'équipe GSWS	15/08/2025
K	GSWS	30,60	Date limite de réservation des places pour l'équipe GSWS	15/08/2025
L	GSWS	30,61	Date limite de dépôt de l'hôtel hôte du GSWS	15/08/2025
M	GSWS	20.20	Date limite pour la constitution des listes d'équipes du tournoi GSWS	01/09/2025
N	GSWS	--	Date limite de soumission des cartes USA Softball (ASA) (1 par équipe)	01/09/2025
O	GSWS	20.11, 20.12 et 20.20	Délai de soumission tardif pour l'ajout ou le retrait de joueurs. Aucune modification des notes n'est autorisée. Aucune amende pour les modifications administratives.	02/09/2025
				--À--
				15/09/2025 12h00 HAC
P	GSWS	20.11, 20.12 et 20.20	Période de révision des listes de tournois GSWS ; amende encourue	15/09/2025 12h01 HAC ---À--- 23h59 HAC le vendredi avant la réunion d'été
Q	GSWS	20.11, 20.12 et 20.20	Date limite pour les listes finales du tournoi GSWS	23h59 HAC le vendredi avant la réunion d'été
R	GSWS	20.11 et 20.12	Date limite pour annuler la réservation d'une place pour l'équipe GSWS (avec remboursement)	01/09/2025
S	GSWS	30.21(a)	Date limite pour faire appel des matchs perdus lors des phases de poules des GSWS	Avant le début de la double élimination dans la division de l'équipe
T	GSWS	50.14(b)	Date limite de paiement des frais de protestation	Dû au moment du dépôt d'une protestation
Tu	GSWS	30.41 (a)	Demander un remboursement du dépôt de l'hôtel GSWS	Premier jour de décembre après le GSWS
V	Temple de la renommée	100.04	Ouverture de la période de nomination au Temple de la renommée	^{1er} octobre 00h01 HAC
W	Temple de la renommée	100.04	Clôture de la période de nomination au Temple de la renommée	31 ^{janvier} 23h59 HAC
X	Temple de la renommée	100,05	Les nominations et les bulletins de vote au Temple de la renommée sont remis aux membres	¹⁶ février

Oui	Temple de la renommée	100,05	Date limite de dépôt des bulletins de vote pour le Temple de la renommée	¹⁷ mars 23h59 HAC
Z	Temple de la renommée	100,05	Les bulletins de vote du Temple de la renommée ont été remis au Comité des anciens combattants	²¹ mars
AA	Temple de la renommée	100.06	Le président du Temple de la renommée informe les proposant des résultats de l'élection	^{1er} avril
AB	Temple de la renommée	100.08	Date limite pour les dons au Hall of Fame Booster Club pour l'inclusion dans le programme	^{1er août} 23h59 HAC
Un C	Conseil d'administration	4.01	Date limite de révision des délais par le conseil d'administration	Fin de mois suivant les séances de travail du printemps/automne
ANNONCE	Coupe iPride	40.10	Date limite de dépôt des candidatures pour l'iPride Cup 2027	Début des réunions d'hiver 2025
AE	Coupe iPride	40.11	Date limite de paiement des frais d'équipe pour la Coupe iPride	24/03/2025 23h59, heure du Pacifique
AF	Coupe iPride	40.11	Date limite de soumission des listes pour la Coupe iPride ; aucune modification n'est autorisée après cette date limite.	07/04/2025 23h59, heure du Pacifique
AG	Coupe iPride	40.11	Période de soumission tardive de l'ajout ou de la suppression de joueurs aux listes de l'iPride Cup.	08/04/2025 – 14/04/2025 23h59, heure du Pacifique
AH	Coupe iPride	40.11	Date limite pour les listes finales de la iPride Cup.	18/04/2025
IA	Coupe iPride	--	Date limite d'inscription des participants à l'iPride Cup	23h59 CDT le vendredi avant la iPride Cup
AJ	GSWS	30.31	Date limite d'inscription des participants au GSWS	23h59 CDT le vendredi avant GSWS

REMARQUE : Ce tableau présente les dates limites fixées par le Conseil d'administration et celles fixées par le Conseil et/ou les comités afin de faciliter la consultation des membres. En cas de divergence entre le libellé des chapitres du Manuel de gouvernance et celui du tableau, celui-ci sera considéré comme la date limite correcte.

1516
1517
1518
1519
1520
1521
1522
1523
1524
1525
1526
1527
1528
1529

CHAPITRE 80 – BUDGET ET POLITIQUE FISCALE

80.01 Compétence : Ce chapitre relève de la compétence du Conseil et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du Conseil, sauf que le montant des frais relève de la compétence du Conseil d'administration et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du Conseil.

80.02 Paiements : Tous les paiements, quel que soit le montant, à cette organisation doivent être effectués par chèque, carte de crédit ou virement bancaire. Les paiements en espèces ne sont acceptés que pour le règlement des frais de protestation.

80.03 Partage des revenus des fonds non affectés : Tous les fonds de parrainage collectés par iPride Softball et alloués par le commanditaire aux associations membres seront versés par le trésorier à toutes les associations membres en règle. Les fonds seront répartis équitablement. Les associations membres ne pourront bénéficier de

1530 ces fonds que si elles respectent toutes les conditions requises par le commanditaire.

1531

1532 **80.04 Frais administratifs pour les parrainages** : Nonobstant les autres dispositions du présent chapitre, tout
1533 parrainage d'entreprise partagé avec les associations membres et les villes hôtes de la GSWS ou de l'iPride Cup
1534 entraînera des frais de cinq pour cent (5 %). À la fin de chaque exercice financier, ces frais administratifs seront
1535 répartis entre toutes les associations membres participantes désignées par les entreprises commanditaires pour
1536 l'exercice en question, et le reste des fonds sera versé à parts égales à toutes les associations membres non
1537 participantes. Les fonds seront distribués à chaque ligue lors des réunions d'hiver de l'exercice financier terminé.

1538

1539 **80.05 Commissions dues aux associations membres** : iPride Softball créditera les associations membres de deux
1540 et demi pour cent (2,5 %) de toute commandite d'entreprise qu'elle fournit à iPride Softball et qui se matérialise
1541 par une nouvelle commandite d'entreprise. Ces deux et demi pour cent (2,5 %) constitueront une commission
1542 annuelle tant que la commandite d'entreprise demeurera une commandite d'entreprise. Ces deux et demi pour
1543 cent (2,5 %) seront versés sur les fonds de commandite alloués à iPride Softball et non sur les commandites
1544 destinées à être distribuées aux associations membres.

1545

1546 **CHAPITRE 81 – BARÈME PRINCIPAL DE RÉMUNÉRATION**

1547

1548 **81.01 Compétence** : Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la
1549 majorité lors de toute réunion du conseil.

1550

1551 **81.02 Salaires et avantages sociaux** : Aucune personne ne sera considérée comme un employé admissible à un
1552 emploi à temps plein ou à temps partiel dans cette organisation, à moins d'y être autorisée par le présent chapitre.

1553

1554 **81.03 Nombre de personnes** : Sauf indication contraire dans les statuts ou les politiques de cette organisation,
1555 le conseil d'administration détermine le nombre de personnes nommées à des rôles spécifiques selon les besoins.

1556

1557 **81.04 Indemnités journalières de réunion** : Une indemnité journalière de 50 \$ par jour sera versée au conseil
1558 d'administration, aux présidents de comité et au parlementaire pour la durée de toute réunion ordinaire et/ou
1559 extraordinaire du Conseil. L'arbitre en chef reçoit une indemnité journalière de 300 \$ pour la durée des réunions
1560 d'été en préparation du GSWS.

1561

1562 **81.05 Indemnités journalières du tournoi** : Une indemnité de 50 \$ par jour sera versée aux membres du Conseil
1563 d'administration, au Directeur sportif, aux Directeur(s) sportif(s) adjoint(s), au Président des contestations et au(x)
1564 Vice-président(s) des contestations pour chaque jour de présence et de travail pendant toute la durée de la GSWS
1565 et de la Coupe iPride. Une indemnité de 425 \$ par jour sera versée à l'Arbitre en chef pendant toute la durée de la
1566 GSWS et de la Coupe iPride. Une indemnité de 250 \$ par jour sera versée aux Arbitres adjoints en chef pendant
1567 toute la durée de la GSWS et de la Coupe iPride.

1568

1569 **81.06 Arbitres** : Les arbitres de la GSWS et de la Coupe iPride recevront 35 \$ pour chaque match arbitré. Le
1570 conseil d'administration peut, s'il le juge opportun, accorder des primes au mérite, n'excédant pas 500 \$, à l'arbitre
1571 en chef et à l'arbitre en chef adjoint.

1572

1573 **81.07 Dépenses** : Le conseil d'administration doit déterminer et payer les dépenses raisonnables et nécessaires
1574 des bénévoles rémunérés de cette organisation, qui comprennent, sans s'y limiter, les frais de déplacement, de
1575 location de voiture, d'hôtel et d'hébergement.

1576

1577 **CHAPITRE 85 – POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

1578

1579 **85.01 Compétence** : Ce chapitre relève de la compétence du Conseil et peut être modifié à la majorité lors de
1580 toute réunion du Conseil.

1581

1582 **85.02 Objet** : La présente politique relative aux conflits d'intérêts vise à protéger les intérêts de l'organisation

1583 exonérée d'impôt (International Pride Softball) lorsqu'elle envisage de conclure une transaction ou un accord
 1584 susceptible de favoriser les intérêts privés d'un dirigeant ou d'un administrateur de l'organisation ou d'entraîner
 1585 une transaction à avantage excessif. Cette politique vise à compléter, sans toutefois s'y substituer, les lois
 1586 fédérales et étatiques applicables aux conflits d'intérêts applicables aux organisations à but non lucratif et
 1587 caritatives.

1588

1589 **85.03 Définitions** : Les définitions suivantes s'appliquent au présent chapitre :

1590 a. Personne intéressée – Tout administrateur, dirigeant principal ou membre d'un comité doté de pouvoirs
 1591 délégués par le conseil d'administration, qui a un intérêt financier direct ou indirect, tel que défini ci-
 1592 dessous, est une personne intéressée.

1593 b. Intérêt financier – Une personne a un intérêt financier si elle a, directement ou indirectement, par le biais
 1594 d'une entreprise, d'un investissement ou d'un lien familial : (a) une participation ou un investissement
 1595 dans une entité avec laquelle l'Organisation a conclu une transaction ou un accord ; (b) un accord de
 1596 rémunération avec l'Organisation ou avec toute entité ou personne avec laquelle l'Organisation a conclu
 1597 une transaction ou un accord ; ou (c) une participation ou un investissement potentiel, ou un accord de
 1598 rémunération avec toute entité ou personne avec laquelle l'Organisation négocie une transaction ou un
 1599 accord. La rémunération comprend la rémunération directe et indirecte ainsi que les cadeaux ou faveurs
 1600 qui ne sont pas négligeables. Un intérêt financier n'est pas nécessairement un conflit d'intérêts. En vertu
 1601 du présent chapitre, une personne qui a un intérêt financier ne peut avoir un conflit d'intérêts que si le
 1602 conseil d'administration ou le comité compétent décide qu'un conflit d'intérêts existe.

1603

1604 **85.04 Déclarations annuelles** : Chaque administrateur, dirigeant principal et membre d'un comité doté de
 1605 pouvoirs délégués par le conseil d'administration doit, avant chaque réunion, signer une déclaration qui affirme
 1606 que cette personne :

- 1607 a. A reçu une copie de la politique sur les conflits d'intérêts,
- 1608 b. A lu et comprend la politique,
- 1609 c. A accepté de se conformer à la politique, et
- 1610 d. Comprend que l'organisation est caritative et que pour maintenir son exonération fiscale fédérale, elle
 1611 doit s'engager principalement dans des activités qui accomplissent un (1) ou plusieurs de ses objectifs
 1612 exonérés d'impôt.

1613

1614 **85.05 Rémunération** : Un membre votant du conseil d'administration qui reçoit une rémunération, directement
 1615 ou indirectement, de l'Organisation pour des services rendus ne peut voter sur les questions relatives à sa
 1616 rémunération. Un membre votant de tout comité dont la compétence comprend des questions de rémunération
 1617 et qui reçoit une rémunération, directement ou indirectement, de l'Organisation pour des services rendus ne peut
 1618 voter sur les questions relatives à sa rémunération. Il est interdit à tout membre votant du conseil d'administration
 1619 ou de tout comité dont la compétence comprend des questions de rémunération et qui reçoit une rémunération,
 1620 directement ou indirectement, de l'Organisation, que ce soit individuellement ou collectivement, de fournir des
 1621 informations à un comité concernant sa rémunération.

1622

1623 SECTION 1 – PROCÉDURES

1624

1625 **85.10 Procédures** : Cette organisation doit suivre les procédures énumérées dans cette section pour déterminer
 1626 si un conflit existe.

1627

1628 **85.11 Obligation de divulgation** : Dans le cadre de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel, une personne
 1629 intéressée doit divulguer l'existence de l'intérêt financier et avoir la possibilité de divulguer tous les faits
 1630 importants aux administrateurs et aux membres des comités dotés de pouvoirs délégués par le conseil
 1631 d'administration qui examinent la transaction ou l'arrangement proposé.

1632

1633 **85.12 Détermination de l'existence d'un conflit d'intérêts** : Après divulgation de l'intérêt financier et de tous les
 1634 faits importants, et après discussion avec la personne concernée, celle-ci doit quitter la réunion du conseil
 1635 d'administration ou du comité pendant que la détermination du conflit d'intérêts est discutée et soumise au vote.

1636 Les autres membres du conseil ou du comité décident de l'existence d'un conflit d'intérêts.

1637

1638 **85.13 Procédures de gestion des conflits d'intérêts** : Une personne intéressée peut faire une présentation lors
 1639 de la réunion du conseil d'administration ou du comité, mais après celle-ci, elle doit quitter la réunion pendant la
 1640 discussion et le vote sur la transaction ou l'arrangement impliquant un éventuel conflit d'intérêts. Le président du
 1641 conseil d'administration ou du comité doit, le cas échéant, nommer une personne ou un comité désintéressé pour
 1642 étudier des alternatives à la transaction ou à l'arrangement proposé. Après avoir exercé une diligence raisonnable,
 1643 le conseil d'administration ou le comité doit déterminer si l'Organisation peut obtenir, moyennant des efforts
 1644 raisonnables, une transaction ou un arrangement plus avantageux auprès d'une personne ou d'une entité qui ne
 1645 donnerait pas lieu à un conflit d'intérêts. Si une transaction ou un arrangement plus avantageux n'est pas
 1646 raisonnablement possible dans des circonstances ne générant pas de conflit d'intérêts, le conseil d'administration
 1647 ou le comité doit déterminer, par un vote majoritaire des administrateurs désintéressés, si la transaction ou
 1648 l'arrangement est dans l'intérêt supérieur de l'Organisation, pour son propre bénéfice, et si elle est juste et
 1649 raisonnable. Conformément à cette détermination, il doit prendre sa décision quant à la conclusion de la
 1650 transaction ou de l'arrangement.

1651

1652 **85.14 Violations de la politique relative aux conflits d'intérêts** : Si le conseil d'administration ou le comité a des
 1653 motifs raisonnables de croire qu'un membre a omis de divulguer des conflits d'intérêts réels ou potentiels, il doit
 1654 l'informer des motifs de cette croyance et lui donner la possibilité d'expliquer le manquement allégué. Si, après
 1655 avoir entendu la réponse du membre et mené une enquête plus approfondie, si les circonstances le justifient, le
 1656 conseil d'administration ou le comité détermine que le membre a omis de divulguer un conflit d'intérêts réel ou
 1657 potentiel, il doit prendre les mesures disciplinaires et correctives appropriées.

1658

1659 **85.15 Comptes rendus des délibérations** : Les procès-verbaux du conseil d'administration et de tous les comités
 1660 dotés de pouvoirs délégués doivent contenir : a) les noms des personnes qui ont divulgué ou qui ont été reconnues
 1661 comme ayant un intérêt financier en rapport avec un conflit d'intérêts réel ou possible, la nature de l'intérêt
 1662 financier, toute mesure prise pour déterminer si un conflit d'intérêts était présent, et la décision du conseil
 1663 d'administration ou du comité quant à savoir si un conflit d'intérêts existait réellement ; et b) les noms des
 1664 personnes qui étaient présentes aux discussions et aux votes relatifs à la transaction ou à l'arrangement, le
 1665 contenu de la discussion, y compris toute alternative à la transaction ou à l'arrangement proposé, et un compte
 1666 rendu de tous les votes pris en rapport avec les délibérations.

1667

1668

1669 SECTION 2 – EXAMENS PÉRIODIQUES

1670

1671 **85.20 Examens périodiques** : Afin de garantir que l'organisme fonctionne conformément à ses fins caritatives et
 1672 ne se livre pas à des activités susceptibles de compromettre son exonération fiscale, des examens périodiques
 1673 doivent être effectués. Ces examens périodiques doivent, au minimum, porter sur les points suivants :

1674 a. Si les modalités de rémunération et les avantages sociaux sont raisonnables, fondés sur des informations
 1675 d'enquête compétentes et sur le résultat de négociations sans lien de dépendance.

1676 b. Si les partenariats, les coentreprises et les accords avec les organisations de gestion sont conformes aux
 1677 politiques écrites de l'Organisation, sont correctement enregistrés, reflètent un investissement ou des
 1678 paiements raisonnables pour des biens et des services, servent des fins caritatives et n'entraînent pas de
 1679 mise en danger, d'avantage privé inadmissible ou de transaction à avantage excessif.

1680

1681 **85.21 Recours à des experts externes** : Lors des évaluations périodiques prévues au présent chapitre,
 1682 International Pride Softball peut, sans y être obligé, faire appel à des conseillers externes. Le recours à des experts
 1683 externes ne dégage pas le conseil d'administration de sa responsabilité de veiller à la réalisation des évaluations
 1684 périodiques.

1685

1686

CHAPITRE 90 – MANUEL DE RÉDACTION ET DE RÉVISION

1687

1688 **90.01 Compétence** : Ce chapitre relève de la compétence du Comité de gouvernance et peut être modifié à la
 1689 majorité lors de toute réunion du comité.
 1690

1691 **ARTICLE 1 – FORME ET STYLE DES DOCUMENTS RÉGISSANT LA SOCIÉTÉ**

1692
 1693 **90.10 Forme générale** : Cette organisation utilise un manuel de gouvernance consolidé qui comprend les
 1694 statuts, le règlement intérieur et les politiques subordonnées. Toutes les mesures politiques distinctes doivent
 1695 figurer dans les chapitres de ce manuel.
 1696

1697 **90.11 Structure du manuel** : Le manuel est divisé en quatre (4) volumes, chacun comportant des chapitres
 1698 individuels pouvant contenir des sections et/ou des sous-sections. Les volumes sont indiqués par des chiffres
 1699 romains. Les chapitres et sections sont indiqués par des chiffres arabes. Chaque chapitre comporte des sous-
 1700 sections indiquées par des chiffres arabes avec au moins deux (2) et au plus trois (3) décimales, et peut ou non
 1701 comporter des sections. Aucune sous-section ne doit figurer dans une section si le premier chiffre à droite de la
 1702 virgule est un zéro. Chaque sous-section placée dans une section doit avoir le premier chiffre à droite de la virgule
 1703 correspondant au numéro de la section. Toute délimitation d'une sous-section est limitée à un (1) ordre, indiqué
 1704 par une lettre minuscule de l'alphabet latin. Nonobstant cet article, les statuts constitutifs doivent être présentés
 1705 tels que déposés auprès de l'État du Wisconsin. L'ensemble du manuel de gouvernance doit comporter une
 1706 numérotation continue des lignes pour faciliter la consultation.
 1707

1708 **90.12 Titres sans autorité** : La table des matières du manuel de gouvernance et/ou les titres des chapitres,
 1709 sections et/ou sous-sections sont sans autorité et sont donnés à titre de référence uniquement. Le Comité de
 1710 gouvernance modifie la table et/ou les titres pour refléter au mieux le contenu, comme il l'entend.
 1711

1712 **90.13 Utilisation des pronoms** : Dans tous les cas au sein de cette organisation, l'utilisation de tout pronom
 1713 s'appliquera à toute identité de genre.
 1714

1715 **90.14 Utilisation standard des termes courants** : Les termes suivants doivent être appliqués de la manière
 1716 suivante :

- 1717 a. Organisation – International Pride Softball
- 1718 b. Association membre – Ligue membre individuelle reconnue comme membre de l'organisation. Un
 1719 délégué ou un membre du conseil, à l'exclusion d'un membre du conseil d'administration, peut remplacer
 1720 l'association membre.
- 1721 c. Conseil d'administration – le conseil d'administration d'iPride Softball

1722 **ARTICLE 2 – AMENDEMENTS**

1723
 1724
 1725 **90.20 Amendements** : Le Comité de gouvernance prépare un formulaire standard à l'usage du Conseil et des
 1726 comités pour les amendements au manuel de gouvernance. Les amendements sont examinés par le comité et/ou
 1727 le parlementaire, qui s'assure qu'ils sont conformes à la forme et au style du manuel de gouvernance. Le rejet de
 1728 l'amendement par le comité et/ou le parlementaire n'empêche pas la prise de décision, mais est transmis au
 1729 Conseil et/ou au comité compétent.
 1730

1731 **90.21 Révisions** : Après adoption, le comité prépare les révisions adoptées du manuel pour publication.
 1732

1733 **90.22 Avis de révisions** : Le secrétaire doit informer les membres chaque fois que des révisions sont autorisées
 1734 par l'organisme compétent et publiées par le secrétaire.
 1735

1736 **90.23 Annotations des modifications** : Le comité, en collaboration avec le secrétaire, doit compiler et
 1737 enregistrer un registre de références croisées des amendements adoptés au manuel de gouvernance ainsi que des
 1738 procès-verbaux des actions. Le Registre des Modifications sera inclus à la fin du manuel de gouvernance et
 1739 conservera un minimum de quatre (4) comptes rendus de réunions précédentes.

1740
1741**VOLUME IV – POLITIQUES ADMINISTRATIVES**

VOLUME 4			PAGE
Politiques			
administrative	Chapitre 100	Temple de la renommée de la NAGAAA	49
s	Chapitre 101	Archives NAGAAA	52
	Chapitre 110	Descriptions de poste du conseil d'administration	52
	Chapitre 111	Descriptions de poste des dirigeants nommés du conseil d'administration et de cette organisation	62
	Chapitre 115	Processus de nomination des candidats au conseil d'administration	66
	Chapitre 116	Politique de vérification des antécédents des candidats au conseil d'administration	67
	Chapitre 117	Politique de conformité et d'application de la marque	68
	Chapitre 200	Politique de soumission des effectifs de la saison régulière	69
	Chapitre 250	Liste et politique des joueurs inéligibles	70
	Chapitre 300	Politique de soumission des listes de joueurs du tournoi GSWS	70
	Chapitre 305	Dépôt et exigences de l'hôtel hôte GSWS	71
	Chapitre 331	Politique de sélection des arbitres du GSWS	72
	Chapitre 341	Zones métropolitaines des villes hôtes du GSWS	73
	Chapitre 400	Politique d'inclusion des joueurs (PIP)	74
	Chapitre 810	Conditions de paiement des contrats de parrainage	75

1742
1743**CHAPITRE 100 – TEMPLE DE LA RENOMMÉE DU NAGAAA**

1744 **100.01 Compétence :** Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la
1745 majorité lors de toute réunion du conseil.

1746
1747 **100.02 Objet et autorité :** Le Temple de la renommée de la NAGAAA est créé. Il s'agit d'un programme de
1748 l'organisation. Ce programme vise à reconnaître les personnes ayant apporté une contribution significative à la
1749 NAGAAA, au jeu et à la communauté LGBTQ+. Les pouvoirs de ce programme sont définis à l'article 4.01 du
1750 Manuel de gouvernance.

1751
1752 **100.03 Adhésion et direction :** L'adhésion au Temple de la renommée se fait par élection aux deux tiers (2/3) des
1753 membres vivants du Temple de la renommée votant au scrutin annuel ou par sélection par le sous-comité des
1754 anciens combattants du Temple de la renommée. La direction du Temple de la renommée est confiée au président
1755 du programme du Temple de la renommée, tel que nommé. Le président formule des recommandations au conseil
1756 d'administration sur les politiques et les questions touchant le Temple de la renommée, coordonne les opérations
1757 administratives du Temple de la renommée et facilite le dialogue avec le Conseil lors des réunions semestrielles du
1758 Conseil. Le président travaille en collaboration avec l'agent de liaison du Conseil du Temple de la renommée. Toute
1759 fonction ou tâche du présent chapitre peut être exécutée par le président ou l'agent de liaison du conseil, quelles
1760 que soient les restrictions du présent chapitre, avec l'accord des deux parties.

- 1761 a. Les membres de l'ancien Temple de la renommée de la division féminine de la NAGAAA ne sont pas
 1762 considérés comme membres de ce Temple de la renommée. Toute personne peut utiliser ses années
 1763 d'appartenance à l'ancienne division féminine pour atteindre le niveau minimum requis pour accéder à ce
 1764 programme.
 1765

1766 **100.04 Nomination des membres :** Les nominations pour l'admission au Temple de la renommée doivent être
 1767 faites selon les modalités prévues par le président du Temple de la renommée et dans les délais prévus au présent
 1768 chapitre. Il n'existe aucune restriction quant à la possibilité de proposer une candidature au Temple de la
 1769 renommée, mais il est interdit de se présenter soi-même. Les candidats doivent avoir été actifs au sein de la
 1770 NAGAAA pendant au moins dix (10) ans pour être nommés. Le président du Temple de la renommée doit
 1771 communiquer aux membres vivants du Temple de la renommée toutes les dates limites de nomination et leur
 1772 envoyer les rappels appropriés.
 1773

1774 **100.05 Élection des membres :** À la date indiquée dans le présent chapitre, le président du Temple de la
 1775 renommée doit envoyer toutes les candidatures légales aux membres du Temple de la renommée, accompagnées
 1776 d'un bulletin de vote pour chaque candidature. Le président doit collaborer avec le responsable informatique pour
 1777 faciliter l'accès au bulletin de vote pour les membres du Temple de la renommée. Chaque membre du Temple de
 1778 la renommée en activité doit voter « oui » ou « non » en indiquant s'il autorise ou non l'adhésion du candidat. Les
 1779 bulletins de vote doivent être retournés à la date indiquée dans le présent chapitre. Le président du Temple de la
 1780 renommée et l'agent de liaison du conseil d'administration doivent examiner, comptabiliser et vérifier
 1781 individuellement les bulletins de vote afin de déterminer le nombre de voix reçues par chaque candidat et si
 1782 l'élection a été obtenue.

- 1783 a. À l'issue du scrutin décrit dans la présente section, le président nomme le Comité des vétérans, composé
 1784 de douze (12) membres encore en vie du Temple de la renommée. Il transmet à ces membres toutes les
 1785 candidatures (accompagnées de leurs informations biographiques) ayant recueilli au moins cinquante
 1786 pour cent (50 %) des voix des membres encore en vie, mais n'ayant pas été élus au Temple de la
 1787 renommée.
 1788 b. Nonobstant le présent article, le Comité des anciens combattants dispose de sept (7) jours pour examiner
 1789 les candidatures. Chaque membre doit voter pour ou contre chaque candidature. Le Comité des anciens
 1790 combattants élit, par un vote des deux tiers (2/3) de ses membres votants, le nombre de personnes au
 1791 Temple de la renommée qui méritent cette reconnaissance, conformément aux objectifs du programme,
 1792 indépendamment de leur nomination ou de leur élection par les autres membres du Temple de la
 1793 renommée. Le président et l'agent de liaison du conseil d'administration vérifient les résultats du Comité
 1794 des anciens combattants.
 1795

1796 **100.06 Résultats de l'élection :** Au plus tard le 15 juin, et à compter de 2020 et au plus tard le 1er mars par la
 1797 suite, le président du Temple de la renommée informe chaque proposant d'un candidat élu des résultats du
 1798 scrutin. Ce dernier dispose d'une (1) semaine pour les communiquer aux candidats. Suite à cet avis, le président du
 1799 Temple de la renommée rédige un communiqué à l'intention du Temple de la renommée et du conseil
 1800 d'administration, annonçant l'identité des nouveaux membres élus. Le président communique les résultats aux
 1801 membres du Temple de la renommée. Le secrétaire transmet ces informations au conseil de la NAGAAA, aux
 1802 associations membres et au grand public .
 1803

1804 **100.07 Intronisation au Temple de la renommée :** Les nouveaux membres élus au Temple de la renommée
 1805 seront intronisés lors d'un dîner organisé dans le cadre des Séries mondiales de softball gay (GSWS) annuelles. Ils
 1806 recevront un (1) billet gratuit pour l'événement. Ce dîner d'intronisation sera un événement approuvé par la
 1807 NAGAAA et soumis à toutes les politiques et procédures de cette organisation.

- 1808 a. Lors de la réunion d'hiver de l'année des GSWS, la ville hôte fournira au président une liste des lieux
 1809 disponibles pour le dîner du Temple de la renommée. Dans les soixante (60) jours suivant la clôture de la
 1810 réunion d'hiver, le président du Temple de la renommée aura choisi un lieu, préparé un projet de contrat
 1811 pour examen par le directeur des opérations et signature par le commissaire, et l'aura communiqué à la

1812 ville hôte et au conseil d'administration. Le lieu et le déroulement du dîner devront être conformes aux
1813 directives établies et maintenues par le président.

1814 b. Le président sera responsable de la création du programme du dîner d'intronisation, de la conception et
1815 de l'approvisionnement des nouveaux t-shirts des intronisés, ainsi que de la logistique générale et des
1816 opérations de l'intronisation.

1817
1818 **100.08 Suspension des droits et privilèges :** Tout membre du Temple de la renommée qui n'est pas en règle en
1819 tant que membre de la NAGAAA sera suspendu de tous ses droits et privilèges en tant que membre du Temple de
1820 la renommée, y compris la participation à tout événement sanctionné par la NAGAAA jusqu'à ce que la conformité
1821 soit atteinte et que la bonne réputation soit rétablie selon la détermination du président du Temple de la
1822 renommée et du trésorier de la NAGAAA.

1823 a. L'expression « ne pas être en règle » doit être interprétée de manière libérale comme désignant tout
1824 membre jugé inéligible par cette organisation pour participer à tout événement sanctionné par la
1825 NAGAAA pour diverses raisons.

1826
1827 **100.09 Délais :** Les délais établis pour le Temple de la renommée seront intégrés au calendrier principal des
1828 délais de cette organisation.

1829
1830
1831
1832
1833
1834
1835
1836
1837
1838
1839
1840
1841
1842
1843
1844
1845
1846
1847
1848
1849
1850
1851
1852
1853
1854
1855
1856
1857
1858
1859
1860
1861
1862
1863
1864
1865
1866
1867
1868
1869
1870
1871
1872
1873
1874
1875
1876
1877
1878
1879
1880
1881

CHAPITRE 101 – ARCHIVES NAGAAA

101.01 Compétence : Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du conseil.

101.02 Objet et autorité : Les Archives de la NAGAAA sont créées. Ce programme est un programme de l'organisation. Il a pour objectif de préserver et de commémorer l'histoire de l'organisation, son importance et les personnes qui l'ont fondée, soutenue et contribué à son héritage. L'autorité de ce programme est définie aux articles 4.01 et 3.01(j) du Manuel de gouvernance.

101.03 Président autorisé à agir : Le président des Archives de la NAGAAA, nommé conformément aux statuts, est autorisé à collecter, organiser, stocker et exposer des artefacts et des souvenirs (réels et/ou virtuels), qui sont représentatifs de l'organisation et des événements, sous réserve du budget autorisé de ce programme.

CHAPITRE 110 – DESCRIPTIONS DE POSTES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(REMARQUE : Ces chapitres contiennent certaines révisions des descriptions de poste du conseil d'administration suite aux modifications apportées à la structure du conseil approuvées par le Conseil. Le conseil terminera les révisions au printemps et à l'été 2019 et fournira une nouvelle révision.)

110.01 Compétence : Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du conseil.

110.02 Objet et autorité : Ce programme a pour objet de répertorier, de détailler et de communiquer les descriptions de poste des dirigeants de l'organisation et d'autres postes désignés par le conseil d'administration. Les pouvoirs de ce programme sont énoncés à l'article 4.04 du Manuel de gouvernance.

110.03 Membres du conseil d'administration : Tous les dirigeants élus de cette organisation sont membres du conseil d'administration.

SECTION 1 – DESCRIPTION DU POSTE DE MEMBRE DU CONSEIL GÉNÉRAL

110.10 Responsabilités générales de tous les membres du conseil d'administration : Chaque membre du conseil d'administration est responsable de :

- a. Gouvernance globale d'iPride Softball en établissant et en surveillant les politiques et les programmes et en soutenant le développement et l'efficacité du conseil d'administration.
- b. Établir un objectif et une orientation stratégiques pour iPride Softball en participant à des séances de travail régulières pour créer des politiques et des procédures opérationnelles et en surveillant ses performances.
- c. Représenter iPride Softball et ses programmes et services auprès des parties prenantes, y compris les délégués, les associations membres, les joueurs, les membres du Temple de la renommée, les sponsors et les partenaires.
- d. Faire preuve de responsabilité financière et assurer la santé financière d'iPride Softball en se conformant aux politiques et procédures fiscales à jour et en analysant en permanence les rapports financiers.
- e. Assurer la performance efficace des programmes d'iPride Softball grâce à une planification et une évaluation continues des programmes.
- f. Assurer la conformité aux lois fédérales, étatiques et locales ainsi qu'aux politiques et procédures des agences.

110.11 Fonctions générales de tous les membres du conseil d'administration : Chaque membre du conseil d'administration a les fonctions suivantes :

- a. Assiste à toutes les réunions du conseil, y compris les séances de travail, et vote en tant que membre en règle.

- 1882 b. Membre d'au moins un comité et assiste à 80 % des réunions du comité.
 1883 c. Établit des relations de travail collégiales qui contribuent au consensus.
 1884 d. Contribue financièrement dans la mesure de ses capacités à iPride Softball.
 1885 e. Assiste à toutes les réunions du conseil, au GSWs et à la Coupe NAGAAA.
 1886 f. S'engage sérieusement à participer activement aux travaux du conseil d'administration et des comités.
 1887 g. Se porte volontaire et accepte volontiers des missions et les accomplit de manière approfondie et dans les
 1888 délais.
 1889 h. Reste informé des politiques du conseil et des questions des comités, se prépare bien aux réunions et
 1890 examine et commente les procès-verbaux et les rapports.

1891
 1892 **110.12 Temps et engagement financier des membres du conseil d'administration :** Chaque membre du conseil
 1893 d'administration disposera d'un temps de travail variable pour ses fonctions. Chaque membre du conseil doit
 1894 s'attendre à consacrer au moins 500 heures par an aux travaux de l'organisation, avec un emploi du temps en
 1895 constante évolution. Le soutien financier de l'organisation est encouragé. Être membre du conseil d'administration
 1896 est un rôle important qui exige de consacrer beaucoup de temps à sa famille, à son travail et à sa communauté.
 1897

1898 **110.13 Avantages des membres du conseil d'administration :** Siéger au conseil d'administration est une occasion
 1899 enrichissante de diriger une organisation importante et pertinente pour la vie des athlètes LGBT. C'est un privilège
 1900 et un honneur d'être à la tête de cette organisation et de contribuer à son succès futur.

1901
 1902 **ARTICLE 2 – COMMISSAIRE**
 1903

1904 **110.20 Titre de l'officier :** Commissaire
 1905

- 1906 **110.21 Responsabilités :** Le commissaire est responsable des objectifs, tâches, rôles et devoirs suivants :
 1907 a. Vision et mission : Le commissaire doit communiquer la mission et la vision de cette organisation,
 1908 coordonner et diriger la réflexion stratégique en vue de l'établissement d'objectifs à long et à court
 1909 terme, diriger le conseil d'administration dans le développement d'une culture axée sur la mission et
 1910 travailler à créer une culture de respect mutuel et d'inclusion.
 1911 b. Développement du leadership : Le commissaire recrutera et formera des dirigeants pour siéger aux
 1912 comités de cette organisation, assurera la participation des dirigeants élus et nommés de cette
 1913 organisation.
 1914 c. Gestion : Le commissaire doit veiller au respect des normes juridiques et éthiques et être responsable
 1915 de la gestion de cette organisation, y compris la responsabilité du respect des documents directeurs et
 1916 des politiques internes de cette organisation.
 1917 d. Relations extérieures : Le commissaire sera responsable des relations extérieures de cette organisation
 1918 et agira en tant qu'ambassadeur de l'organisation.
 1919

- 1920 **110.22 Fonctions :** Dans l'exercice de ses fonctions, le commissaire doit s'acquitter des fonctions suivantes :
 1921 a. Présider les réunions du conseil, du conseil d'administration, des villes hôtes et des présidents des
 1922 comités.
 1923 b. Superviser les opérations générales du conseil d'administration d'iPride Softball et de l'organisation.
 1924 c. Fixer les dates des réunions et préparer les ordres du jour.
 1925 d. Examiner les ordres du jour et les documents justificatifs avant les réunions.
 1926 e. Assister à toutes les réunions du conseil d'administration et autres réunions nécessaires au
 1927 fonctionnement de l'organisation.
 1928 f. Nommer le parlementaire à chaque réunion du Conseil.
 1929 g. Négocier et exécuter tous les contrats pour cette organisation.
 1930 h. Coordonner et collaborer avec le trésorier pour créer un projet de budget annuel.
 1931 i. Agir en tant que cosignataire du compte courant iPride Softball.
 1932 j. Maintenir une connaissance pratique approfondie des problèmes liés à iPride Softball.
 1933 k. Fournir un soutien et des conseils en matière de leadership aux dirigeants et aux dirigeants de cette
 1934 organisation.

- 1935 l. Gérer les communications et les documents pour les demandes d'adhésion, la preuve des droits de vote
 1936 et les intentions de candidature au GSWS.
 1937 m. Participez au GSWS.
 1938 n. Autres tâches prescrites par les documents directeurs de cette organisation.
 1939 o. Autres tâches déterminées par le conseil d'administration.

1940
 1941 **110.23 Connaissances, compétences et aptitudes :** Le commissaire doit démontrer sa compréhension et sa
 1942 compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

- 1943 a. Expérience professionnelle en formation au leadership.
 1944 b. Compétences diplomatiques.
 1945 c. Une affinité naturelle pour cultiver les relations.
 1946 d. Art oratoire.
 1947 e. Passion pour améliorer la vie.
 1948 f. Engagement envers la mission et la vision de l'organisation.

1949
 1950 **110.24 Temps et engagement financier :** Le commissaire doit être prêt à consacrer beaucoup de temps à la
 1951 direction et à la planification de l'organisation, y compris du temps loin de sa famille, de ses relations et de son
 1952 travail. Il doit être en mesure de voyager. Sa présence et son travail au sein de l'organisation représenteront
 1953 environ 2 500 à 3 000 heures par année civile.

1954
 1955 **110.25 Avantages :** Les avantages de ce bureau comprennent des opportunités de voyage à travers l'Amérique
 1956 du Nord, des opportunités de réseautage accrues avec d'autres organisations sportives, des entreprises
 1957 commerciales et des organisations à but non lucratif, l'interaction et le leadership avec une organisation
 1958 internationale, le perfectionnement et l'amélioration des compétences en gestion et en organisation, et le
 1959 développement de relations durables et enrichissantes avec les dirigeants et les athlètes LGBT.

1960
 1961 **110.26 Programmes :** Le commissaire est membre *d'office* de tous les programmes de softball iPride.

1962
 1963 **110.27 Comités :** Le commissaire siège *d'office* dans tous les comités de softball iPride et est l'agent de liaison
 1964 désigné du conseil d'administration auprès des comités du Temple de la renommée et du programme des
 1965 archives.

1966
 1967 **SECTION 3 – DIRECTEUR DE LA CONCURRENCE**

1968
 1969 **110.30 Titre de l'officier : Directeur de la concurrence**

1970
 1971 **110.31 Responsabilités :** Le directeur de la concurrence est responsable des objectifs, tâches, rôles et devoirs
 1972 suivants :

- 1973 a. Compétition : les notes du iPride Softball, les règles du fair-play, les protestations et d'autres questions
 1974 pertinentes du jeu.
 1975 b. Leadership : Le directeur de la concurrence est chargé de maintenir une relation de travail avec le
 1976 commissaire et les autres agents et de connaître la mission et la vision de cette organisation.

1977
 1978 **110.32 Fonctions :** Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur de la concurrence doit s'acquitter des fonctions
 1979 suivantes :

- 1980 a. Superviser le fonctionnement de la liste et de la base de données des joueurs d'iPride Softball.
 1981 b. Superviser le système de notation iPride Softball.
 1982 c. Assister à toutes les réunions du conseil d'administration et autres réunions nécessaires au
 1983 fonctionnement de l'organisation.
 1984 d. Maintenir une connaissance pratique approfondie des problèmes liés à iPride Softball.
 1985 e. Fournir un soutien et des conseils en matière de leadership aux dirigeants et aux dirigeants de cette
 1986 organisation.
 1987 f. Participez au GSWS.

- 1988 g. Autres tâches prescrites par les documents directeurs de cette organisation.
 1989 h. Autres tâches déterminées par le commissaire et/ou le conseil d'administration.

1990

1991 **110.33 Connaissances, compétences et aptitudes** : Le directeur de la compétition doit démontrer sa
 1992 compréhension et sa compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

- 1993 a. Communication efficace, y compris l'animation de discussions de groupe et les compétences orales et
 1994 écrites.
 1995 b. Gestion des personnes.
 1996 c. Élaboration de politiques et de processus.
 1997 d. Compétences diplomatiques.
 1998 e. Capacité de résolution de problèmes, y compris la connaissance des technologies pour les solutions
 1999 émergentes.
 2000 f. Donnez la priorité aux intérêts et aux objectifs concurrents, gérez le temps pour assurer la réussite de
 2001 toutes les tâches et impliquez les parties prenantes pour obtenir des commentaires et des informations.
 2002 g. Maintenir une compréhension approfondie du système de notation iPride Softball, des protocoles de
 2003 processus de protestation, des règles de USA Softball, de la boîte à outils des délégués de la NAGAAA et
 2004 des outils en ligne.

2005 **110.34 Engagement temporel et financier** : Le directeur de la concurrence Les participants doivent être prêts à
 2006 consacrer beaucoup de temps à l'administration et à l'exécution des tournois iPride Softball, y compris du temps
 2007 loin de leur famille, de leurs relations et de leur travail pendant ces périodes. Le directeur de la compétition Doit
 2008 être capable de voyager. La présence et le travail au sein de cette organisation représentent environ 1 500 à 2 000
 2009 heures par année civile.

2010

2011 **110.35 Avantages** : Les avantages de ce bureau comprennent des opportunités de voyage à travers l'Amérique
 2012 du Nord, l'exploitation et l'administration du plus grand événement sportif unique LGBT d'une semaine au monde,
 2013 des opportunités de réseautage accrues avec d'autres organisations sportives, des entreprises commerciales et des
 2014 organisations à but non lucratif, l'interaction et le leadership avec une organisation internationale, le
 2015 perfectionnement et l'amélioration des compétences en gestion et en organisation, et le développement de
 2016 relations durables et enrichissantes avec les dirigeants et les athlètes LGBT.

2017

2018 **110.36 Programmes** : Le directeur de la compétition n'est affecté à aucun programme mais apporte son aide
 2019 selon les besoins et les possibilités.

2020

2021 **110.37 Comités** : Le directeur de la concurrence est l'agent de liaison désigné du Conseil auprès du comité de
 2022 compétition.

2023

2024 SECTION 4 – SECRÉTAIRE

2025

2026 **110.40 Titre de l'officier** : Secrétaire

2027

2028 **110.41 Responsabilités** : Le secrétaire est responsable des objectifs, tâches, rôles et devoirs suivants :

- 2029 a. Documents directeurs : Le secrétaire doit conserver, mettre à jour et enregistrer tous les documents
 2030 directeurs et les actions officielles de cette organisation, y compris les procès-verbaux et les actions du
 2031 Conseil et du Conseil d'administration.
 2032 b. Communication : Le secrétaire doit maintenir et exécuter toutes les communications internes officielles
 2033 avec les associations membres, le conseil, les présidents des comités et les autres parties concernées.
 2034 c. Marketing/Marque : Le secrétaire doit s'assurer que le site Web et les médias sociaux de l'organisation
 2035 sont mis à jour et maintenus.

2036

2037 **110.42 Fonctions** : Dans l'exercice de ses fonctions, le secrétaire doit s'acquitter des fonctions suivantes :

- 2038 a. Maintenir et utiliser un système de messagerie électronique pour tous les niveaux d'administration.
 2039 b. Enregistrer et rédiger les procès-verbaux des réunions du conseil.
 2040 c. Mettre à jour et gérer le manuel de gouvernance.

- 2041 d. Recueillez des informations sur les associations membres qui sont utiles au conseil d'administration,
2042 notamment : les postes de dirigeants, les informations sur les tournois, la déclaration du représentant
2043 votant, l'adhésion des équipes de USA Softball.
2044 e. Coordonnez la commande des chemises du conseil avec le fournisseur de vêtements de softball iPride.
2045 f. Faciliter les blocs d'hôtels hôtes pour toutes les réunions sous la direction du commissaire.
2046 g. Communiquer et interagir avec les représentants votants et les associations membres.
2047 h. Distribuez les courriels des électeurs reçus du site Web iPride Softball à l'agent approprié pour réponse.
2048 i. Faciliter tous les dépôts nécessaires de modifications administratives pour iPride Softball qui se
2049 produisent.
2050 j. Gérer les réseaux sociaux d'iPride Softball.
2051 k. Gérer le compte Survey Monkey.
2052 l. Collectez des épreuves de USA Softball pour les équipes participant à la GSWS et à la NAGAAA Cup.
2053 m. Produire les documents nécessaires aux réunions.
2054 n. Conservez un historique de la documentation iPride Softball via Google Drive.
2055 o. Participer aux conférences téléphoniques du conseil d'administration et aux réunions du conseil.
2056 p. Aider à la préparation des réunions du Conseil.
2057 q. Développer et mettre en œuvre un plan marketing pour accroître la notoriété et élever la marque iPride
2058 Softball auprès de tous les publics internes et externes.
2059 r. Préparez et distribuez des communiqués de presse et des communications marketing qui font la
2060 promotion de la marque iPride Softball et de nos événements.
2061 s. Superviser tous les médias sociaux d'iPride Softball (Facebook, Twitter, Instagram, etc.).
2062 t. Mettre à jour et maintenir le site Web iPride Softball.
2063 u. Fournir un soutien aux membres du conseil d'administration sur demande.
2064 v. Participez au GSWS.
2065 w. Aider au GSWS (tel qu'assigné par le directeur sportif).
2066 x. Autres tâches prescrites par les documents directeurs de cette organisation.
2067 y. Autres tâches déterminées par le commissaire et/ou le conseil d'administration.
2068

2069 **110.43 Connaissances, compétences et aptitudes :** Le secrétaire doit démontrer sa compréhension et sa
2070 compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

- 2071 a. Bonnes compétences en communication.
2072 b. Capable de parler devant de grands groupes.
2073 c. Bonnes capacités d'organisation.
2074 d. Connaissances informatiques de base.
2075 e. Connaissances avancées du courrier électronique, de Google Drive et de Microsoft Office.
2076 f. Capacité à voyager.
2077

2078 **110.44 Temps et engagement financier :** Le secrétaire doit être prêt à consacrer beaucoup de temps à
2079 l'administration et à l'exécution des tâches de sa fonction, y compris du temps loin de sa famille, de ses relations et
2080 de son travail. Il doit être capable de voyager. La présence et le travail au sein de cette organisation représentent
2081 environ 800 à 1 000 heures par année civile.
2082

2083 **110.45 Avantages :** Les avantages de ce poste comprennent des possibilités de voyage à travers l'Amérique du
2084 Nord, l'interaction et le leadership avec une organisation internationale et ses membres, le perfectionnement et
2085 l'amélioration des compétences en gestion et en organisation, ainsi que le développement de relations durables et
2086 enrichissantes avec les dirigeants et les athlètes LGBT.
2087

2088 **110.46 Programmes :** Le secrétaire n'est affecté à aucun programme, mais il apporte son aide selon les besoins
2089 et les possibilités.
2090

2091 **110.47 Comités :** Le secrétaire est l'agent de liaison désigné du conseil auprès des comités de marketing, de
2092 communication et de gouvernance.
2093

2094 **SECTION 5 – TRÉSORIER**

2095

2096 **110.50 Titre de l'officier : Trésorier**

2097

2098 **110.51 Responsabilités :** Le trésorier est responsable des objectifs, tâches, rôles et devoirs suivants :

- 2099 a. Gestion de comptes et d'investissements
- 2100 b. Surveillance des transactions financières
- 2101 c. Élaboration et respect du budget
- 2102 d. Élaboration et conformité des politiques financières
- 2103 e. Déclaration de la situation fiscale

2104

2105 **110.52 Fonctions :** Dans l'exercice de ses fonctions, le trésorier doit s'acquitter des fonctions suivantes :

- 2106 a. Sélection et désignation des institutions financières
- 2107 b. Créer et servir de signataire légal sur les chèques
- 2108 c. Gestion des investissements des fonds excédentaires et de réserve
- 2109 d. S'assurer que les activités financières de l'organisation sont conformes aux PCGR (principes comptables généralement reconnus) et au code IRS relatif au statut 501c3 de l'organisation
- 2110 e. Soyez informé de qui a accès aux fonds de l'organisation
- 2112 f. Soyez informé de toutes les factures impayées ou de toutes les dettes dues
- 2113 g. Développer des systèmes permettant de maintenir la gestion des flux de trésorerie
- 2114 h. Élaborer le budget annuel et comparer les revenus et les dépenses réels engagés par rapport au budget.
- 2115 i. Superviser l'élaboration et le respect des politiques financières de l'organisation.
- 2116 j. Rendre compte régulièrement au Conseil des principaux événements financiers, des tendances, des préoccupations et de l'évaluation de la santé financière
- 2117 k. Remplir les formulaires de rapports financiers requis en temps opportun et en faire rapport au conseil d'administration.
- 2118 l. Fournir un soutien aux membres du conseil d'administration sur demande.
- 2121 m. Participez au GSWS.
- 2122 n. Aider au GSWS (tel qu'assigné par le directeur sportif).
- 2123 o. Autres tâches prescrites par les documents directeurs de cette organisation.
- 2124 p. Autres tâches déterminées par le commissaire et/ou le conseil d'administration.

2125

2126 **110.53 Connaissances, compétences et aptitudes :** Le trésorier doit démontrer sa compréhension et sa compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

- 2128 a. Littératie financière
- 2129 b. Connaissances générales en comptabilité
- 2130 c. Attention aux détails
- 2131 d. Rapidité d'exécution des tâches
- 2132 e. Tenue de dossiers soignée et précise
- 2133 f. Volonté de poser des questions
- 2134 g. Fiabilité

2135

2136 **110.54 Temps et engagement financier :** Le trésorier doit être prêt à consacrer beaucoup de temps à l'administration et à l'exécution des tâches de sa fonction, y compris du temps loin de sa famille, de ses relations et de son travail. Il doit être capable de voyager. La présence et le travail au sein de cette organisation représentent environ 2 000 à 2 500 heures par année civile.

2140

2141 **110.55 Avantages :** Les avantages de ce bureau comprennent des opportunités de voyage à travers l'Amérique du Nord, l'interaction et le leadership avec une organisation internationale et ses membres, le perfectionnement et l'amélioration des compétences en gestion et en organisation, et le développement de relations durables et enrichissantes avec les dirigeants et les athlètes LGBT.

2145

2146 **110.56 Programmes** : Le trésorier n'est affecté à aucun programme, mais il apporte son aide selon les besoins
 2147 et les possibilités.

2148
 2149 **110.57 Comités** : Le trésorier est l'agent de liaison désigné du conseil auprès du comité des finances.
 2150

2151 SECTION 6 – DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

2152
 2153 **110.60 Titre de l'officier** : Développement des affaires
 2154

2155 **110.61 Responsabilités** : Le responsable du développement des affaires est responsable des objectifs, tâches,
 2156 rôles et fonctions suivants :

- 2157 a. Soutien financier/en nature : L'agent de développement des affaires doit établir et entretenir des
 2158 relations commerciales à long terme avec des organisations qui peuvent, financièrement ou en nature,
 2159 influencer sur le résultat net du budget annuel projeté de l'organisation et compenser les dépenses par des
 2160 revenus.
 2161 b. Marketing/Marque : Le responsable du développement commercial doit s'assurer que la marque de
 2162 l'organisation est rehaussée et que la présence de l'organisation dans les médias imprimés est positive et
 2163 proactive.
 2164

2165 **110.62 Fonctions** : Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent de développement des affaires doit s'acquitter des
 2166 fonctions suivantes :

- 2167 a. Développer et mettre en œuvre un plan stratégique pour obtenir des parrainages ponctuels et des
 2168 partenariats à long terme au niveau iPride Softball et agir en tant que conseiller auprès du ou des
 2169 comités hôtes du GSWS sur tout ce qui concerne les parrainages locaux/GSWS.
 2170 b. Créer un dossier de partenariat qui communique efficacement la valeur qui peut être obtenue en étant
 2171 partenaire d' iPride Softball et les niveaux de partenariats.
 2172 c. Coordonner les demandes de propositions (RFP) pour les fournisseurs et autres prestataires de services
 2173 tiers sur demande.
 2174 d. Préparer des contrats pour les relations avec les entreprises, les fournisseurs en nature et les
 2175 fournisseurs externes.
 2176 e. Assurer la supervision de l'activation de la marque partenaire, y compris le matériel, la signalisation et la
 2177 publicité, le placement et la promotion des fournisseurs sur site, et rendre compte des résultats (retour
 2178 sur investissement) aux équipes de marque.
 2179 f. Mener des enquêtes marketing et démographiques continues pour élever la « valeur » d'iPride Softball
 2180 auprès de nos sponsors et partenaires actuels et potentiels.
 2181 g. Agir en tant que conseiller auprès des associations membres sur tout ce qui concerne le développement
 2182 des affaires, y compris le développement de prospects pour les associations membres.
 2183 h. Maintenir l'intégrité de la marque iPride Softball.
 2184 i. Agir en tant que conseiller auprès des associations membres sur tout ce qui concerne le développement
 2185 des affaires, y compris le développement de prospects pour les associations membres.
 2186 j. Participez au GSWS.
 2187 k. Aider au GSWS (tel qu'assigné par le directeur sportif).
 2188 l. Autres tâches prescrites par les documents directeurs de cette organisation.
 2189 m. Autres tâches déterminées par le commissaire et/ou le conseil d'administration.
 2190

2191 **110.63 Connaissances, compétences et aptitudes** : L'agent de développement des affaires doit démontrer sa
 2192 compréhension et sa compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

- 2193 a. Solides compétences en communication.
 2194 b. Expérience en conception et en image de marque.
 2195 c. Capable de forger une relation avec les publications imprimées et les médias.
 2196 d. Expérience avec les logiciels de gestion de projet (Trello, Huddle et/ou Excel).
 2197 e. Connaissances en stockage cloud (Dropbox et/ou Google Drive).
 2198 f. Connaissance des réseaux sociaux, notamment Hootsuite.

- 2199 g. Solides compétences en marketing et en communication (Word/PPT).
 2200 h. Contexte et présentation des ventes/développements (PPT).
 2201 i. Plateformes de réunions en ligne (FreeConferenceCall.com).
 2202 j. Recherche et analyse des tendances (Internet, Google Analytics, Grant Station et/ou Survey Monkey).
 2203

2204 **110.64 Temps et engagement financier** : Le/la chargé(e) de développement commercial doit être prêt(e) à
 2205 consacrer beaucoup de temps à l'administration et à l'exécution des tâches du bureau, y compris du temps loin de
 2206 sa famille, de ses relations et de son travail. Il/Elle doit être capable de voyager. Sa présence et son travail au sein
 2207 de cette organisation représenteront environ 400 à 800 heures par année civile.
 2208

2209 **110.65 Avantages** : Les avantages de ce bureau comprennent des opportunités de voyage à travers l'Amérique
 2210 du Nord, l'interaction et le leadership avec une organisation internationale et ses membres, la récompense d'aider
 2211 les associations membres avec des idées de marketing, de relations publiques et de parrainage, le développement
 2212 des ventes, la négociation de contrats et les compétences en communication, et le développement de relations
 2213 durables et enrichissantes avec les dirigeants et les athlètes LGBT.
 2214

2215 **110.66 Programmes** : L'agent de développement des affaires n'est affecté à aucun programme, mais apporte
 2216 son aide selon les besoins et les possibilités.
 2217

2218 **110.67 Comités** : Le responsable du développement des affaires est l'agent de liaison désigné du conseil
 2219 d'administration auprès du comité de parrainage.
 2220

2221 SECTION 7 – DIRECTEUR DES OPÉRATIONS

2222
 2223 **110.70 Titre de l'officier** : Directeur des opérations
 2224

2225 **110.71 Responsabilités** : Le directeur des opérations est responsable des objectifs, tâches, rôles et devoirs
 2226 suivants :

- 2227 a. Fonctions de gouvernance : Le directeur des opérations doit prioriser, exécuter et être responsable de
 2228 l'accomplissement des fonctions de cette organisation envers ses membres en tant que personne morale.
 2229 b. Communications : Le directeur des opérations doit maintenir et exécuter toutes les communications
 2230 internes officielles adressées au conseil d'administration.
 2231 c. Fonctions administratives : Le directeur des opérations doit prioriser, exécuter et être responsable de
 2232 l'accomplissement de toutes les tâches administratives et logistiques, y compris le respect des normes
 2233 juridiques et éthiques.
 2234 d. Responsabilité du leadership : Le directeur des opérations doit faciliter la gestion de projet et les
 2235 systèmes de responsabilisation pour les devoirs et responsabilités du conseil d'administration, des
 2236 présidents de comité et des autres dirigeants au sein de cette organisation.
 2237 e. Adhésion : Le directeur des opérations doit répondre aux questions des associations membres existantes
 2238 et potentielles, en conjonction avec les tâches d'adhésion assignées au comité.
 2239

2240 **110.72 Fonctions** : Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur des opérations doit s'acquitter des fonctions
 2241 suivantes :

- 2242 a. Sous la supervision du commissaire, guider les opérations générales du conseil d'administration d'iPride
 2243 Softball et de l'organisation.
 2244 b. Assister à toutes les réunions du conseil d'administration et autres réunions nécessaires au
 2245 fonctionnement de l'organisation.
 2246 c. En collaboration avec le commissaire, fixer les dates des réunions, préparer les ordres du jour et examiner
 2247 les documents de réunion avant les réunions.
 2248 d. Coordonner toutes les tâches logistiques et les détails de planification des réunions du Conseil, du Conseil
 2249 d'administration et des comités ainsi que des activités de l'entreprise.
 2250 e. Coordonner et collaborer avec le trésorier et le commissaire pour créer un projet de budget annuel.

- 2251 f. Maintenir une connaissance pratique approfondie des problèmes liés à iPride Softball.
- 2252 g. Faciliter tous les dépôts nécessaires de modifications administratives pour iPride Softball qui se
- 2253 produisent.
- 2254 h. Mettre en œuvre des systèmes de gestion de projet et de responsabilisation pour cette organisation.
- 2255 i. Nommer les équipes de projet nécessaires à l'achèvement des projets et des tâches.
- 2256 j. Fournir des rapports au conseil d'administration et à la direction sur l'état d'avancement des
- 2257 projets/tâches/fonctions.
- 2258 k. Fournir un soutien et des conseils en matière de leadership aux dirigeants et aux dirigeants de cette
- 2259 organisation.
- 2260 l. Recevez les nominations des candidats au conseil d'administration.
- 2261 m. Organiser des vérifications des antécédents des candidats qui acceptent la nomination.
- 2262 n. Assister au GSWS et aider à la demande du directeur sportif.
- 2263 o. Autres tâches prescrites par les documents directeurs de cette organisation.
- 2264 p. Autres tâches déterminées par le commissaire et/ou le conseil d'administration.
- 2265 q. Aider le comité chargé des tâches d'adhésion à communiquer avec les associations membres existantes et
- 2266 potentielles.
- 2267 r. Recueillir et conserver les contrats exécutés.
- 2268 s. Maintenir le modèle d'accord de partenariat.
- 2269 t. Faciliter les systèmes/processus permettant au Conseil d'exécuter les tâches collaboratives, y compris les
- 2270 listes de tâches mensuelles.

2271

2272 **110.73 Connaissances, compétences et aptitudes :** Le directeur des opérations doit démontrer sa

2273 compréhension et sa compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

- 2274 a. Maîtrise et compréhension du manuel de gouvernance, des opérations d'iPride Softball et d'autres
- 2275 applications de gouvernance et d'administration pertinentes pour cette organisation.
- 2276 b. Bonnes compétences en communication, y compris à l'écrit et à l'oral.
- 2277 c. Expérience en gestion de projet et compétences démontrables
- 2278 d. Capacité à travailler en coopération avec les autres.
- 2279 e. Compétences en résolution de conflits.
- 2280 f. Bonnes capacités d'organisation.
- 2281 g. Capacité à voyager.
- 2282 h. Engagement envers la mission et la vision de l'organisation.

2283 **110.74 Temps et engagement financier :** Le directeur des opérations doit être prêt à consacrer beaucoup de

2284 temps à la planification et à la mise en œuvre de la vision stratégique de l'organisation, y compris du temps loin de

2285 sa famille, de ses relations et de son travail. Il doit être capable de voyager. Sa présence et son travail au sein de

2286 l'organisation représenteront environ 2 000 à 2 500 heures par année civile.

2287

2288 **110.75 Avantages :** Les avantages de ce bureau comprennent des opportunités de voyage à travers l'Amérique

2289 du Nord, des opportunités de réseautage accrues avec d'autres organisations sportives, des entreprises

2290 commerciales et des organisations à but non lucratif, l'interaction et le leadership avec une organisation

2291 internationale, le perfectionnement et l'amélioration des compétences en gestion et en organisation, et le

2292 développement de relations durables et enrichissantes avec les dirigeants et les athlètes LGBT.

2293

2294 **110.76 Programmes :** Le directeur des opérations n'est affecté à aucun programme, mais apporte son aide

2295 selon les besoins et les possibilités.

2296

2297 **110.77 Comités :** Le directeur des opérations siège *d'office* dans tous les comités de softball iPride à des fins de

2298 logistique et de direction du conseil administratif et est l'agent de liaison désigné du comité des membres.

2299

2300 SECTION 8 – DIRECTEUR SPORTIF

2301

2302 **110.80 Titre de l'officier :** directeur sportif

2303

2304 **110.81 Responsabilités** : Le directeur des sports est responsable des objectifs, tâches, rôles et devoirs suivants :2305 un. Athlétisme : Le directeur sportif est responsable de la planification, de la préparation et de
2306 fonctionnement des tournois sanctionnés par iPride Softball en mettant l'accent sur les règles du jeu, officielles
2307 communications sur les opérations du tournoi, inscription au tournoi, discipline du tournoi, jeu
2308 l'équipement et d'autres questions pertinentes du jeu.2309 b. Communication : Le directeur sportif est chargé de veiller à ce que la communication relative
2310 aux tournois sanctionnés par iPride Softball transmet avec précision les exigences, les délais et les processus qui
2311 faciliter la participation des villes membres.2312 c. Leadership : Le directeur sportif est chargé de maintenir une relation de travail avec
2313 le commissaire et les autres agents et la connaissance de la mission et de la vision de cette organisation.

2314

2315 **110.82 Fonctions** : Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur des sports doit s'acquitter des fonctions
2316 suivantes :2317 a. Gérer l'équipe des opérations pour chaque tournoi sanctionné par iPride Softball, y compris, mais sans s'y limiter
2318 limité à l'UIC, aux directeurs adjoints des sports, aux membres du comité des sports, aux membres du conseil
2319 d'administration, aux membres du comité de la ville hôte et aux bénévoles de la ville hôte.2320 b. Superviser le bon fonctionnement de la Coupe NAGAAA et du GSWS, notamment en travaillant avec le
2321 Commissaire chargé de certifier les candidatures pour la Coupe NAGAAA et la GSWS.2322 c. Préparer les communications pour les associations membres concernant les problèmes liés à l'événement
2323 iPride Softball.2324 d. Assister à toutes les réunions du conseil d'administration et autres réunions nécessaires au fonctionnement de
2325 l'organisation.

2326 E. Servir de cosignataire du compte courant iPride Softball.

2327 f. Fournir des conseils et des connaissances au Trésorier sur les conditions fiscales et les flux de trésorerie du
2328 tournoi sanctionné pour la préparation du budget.

2329 g. Maintenir une connaissance pratique approfondie des questions relatives à iPride Softball.

2330 h. Fournir un soutien et des conseils en matière de leadership aux dirigeants et aux dirigeants de cette
2331 organisation.

2332 je . Assistez à la GSWS et à la NAGAAA Cup.

2333 J. Autres tâches prescrites par les documents directeurs de cette organisation.

2334 K. Autres tâches déterminées par le commissaire et/ou le conseil d'administration.

2335

2336 **110.83 Connaissances, compétences et aptitudes** : Le directeur des sports doit démontrer sa compréhension
2337 et sa compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

2338 a. Communication efficace, y compris l'animation de discussions de groupe et les compétences orales et écrites.

2339 b. Gestion des personnes.

2340 c. Élaboration de politiques et de processus.

2341 d. Compétences diplomatiques.

2342 e. Capacité de résolution de problèmes, y compris la connaissance des technologies pour les solutions
2343 émergentes.2344 f. Prioriser les intérêts et les objectifs concurrents, gérer le temps pour assurer la réussite de tous
2345 affectations de travail et impliquer les électeurs pour obtenir des commentaires et des idées.2346 g. Maintenir une compréhension approfondie des règles de jeu, du tableau et du match du softball iPride
2347 Calendrier, règles de USA Softball et conditions d'inscription.

2348

2349 **110.84 Temps et engagement financier** : Le directeur des sports doit être prêt à consacrer beaucoup de temps
2350 à l'administration et à l'exécution des tâches de sa fonction, y compris du temps loin de sa famille, de ses
2351 relations et de son travail. Il doit être capable de voyager. La présence et le travail au sein de cette organisation
2352 représentent environ 1 500 à 2 000 heures par année civile.

2353

2354 **110.85 Avantages** : Les avantages de ce bureau comprennent des possibilités de voyage à travers l'Amérique du
 2355 Nord, des opérations
 2356 et en administrant le plus grand événement sportif LGBT d'une semaine au monde, un réseautage accru
 2357 opportunités avec d'autres organisations sportives, entreprises commerciales et organisations à but non lucratif,
 2358 interaction et leadership avec une organisation internationale, perfectionnement et perfectionnement du
 2359 management
 2360 et des compétences organisationnelles, ainsi que le développement de relations durables et enrichissantes avec
 2361 les dirigeants LGBT
 2362 et les athlètes.

2363
 2364 **110.86 Programmes** : Le directeur des sports n'est affecté à aucun programme, mais il apporte son aide selon
 2365 les besoins et les possibilités.

2366
 2367 **110.87 Comités** : Le directeur des sports est l'agent de liaison désigné du conseil d'administration auprès des
 2368 sports.
 2369 comité et l'équipe des opérations du GSWS.

2370
 2371 **CHAPITRE 111 – DESCRIPTIONS DE POSTE DES DIRIGEANTS NOMMÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE CET**
 2372 **ORGANISATION**
 2373

2374 **111.01** Compétence. Le présent chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être
 2375 modifié à la majorité lors de toute réunion du conseil.

2376
 2377 **111.02** Objectif et autorité. Ce programme a pour objectif de répertorier, détailler et communiquer les
 2378 descriptions de poste de tous les dirigeants nommés, sans droit de vote, du conseil d'administration et de
 2379 l'organisation.

2380
 2381 **SECTION 1 – CONSEIL CONSULTATIF ÉMÉRITE**
 2382

2383 **111.10 Titre de l'officier** : Conseil consultatif émérite
 2384

2385 **111.11 Responsabilités** : Le Conseil consultatif émérite est un conseil consultatif composé d'anciens membres
 2386 du conseil d'administration qui agit en tant que conseiller auprès du conseil d'administration actuel sur les
 2387 questions relatives à l'organisation et sur les questions de procédure lors de l'élaboration des politiques.
 2388

2389 **111.12 Engagement temporel et financier** : Le Conseil consultatif émérite doit être prêt à consacrer un temps
 2390 modéré aux fonctions de sa fonction. Il doit être en mesure de se déplacer (le cas échéant). La présence et le
 2391 travail au sein de cette organisation représenteront environ 100 à 200 heures par année civile.
 2392

2393 **111.13 Avantages** : Les avantages de ce bureau comprennent des opportunités de voyage à travers l'Amérique
 2394 du Nord, l'interaction et le leadership avec une organisation internationale et ses membres, et le développement
 2395 de relations durables et enrichissantes avec des dirigeants et des athlètes LGBT.
 2396

2397 **111.14 Programmes** : Le Conseil consultatif émérite n'est affecté à aucun programme de softball iPride.
 2398 **111.15 Comités** : Le Conseil consultatif émérite sert tous les comités à la demande du commissaire.

2399
 2400 **SECTION 2 – PARLEMENTAIRE**
 2401

2402 **111.20 Titre de l'officier** : Parlementaire
 2403

2404 **111.21 Responsabilités** : Le parlementaire est un conseiller du Commissaire lors de la conduite des réunions et
 2405 du Conseil d'administration et des comités sur les questions relatives à la gouvernance de cette organisation et
 2406 sur les questions de procédure lors de l'élaboration des politiques.

2407
 2408
 2409
 2410
 2411
 2412
 2413
 2414
 2415
 2416
 2417
 2418
 2419
 2420
 2421
 2422
 2423
 2424
 2425
 2426
 2427
 2428
 2429
 2430
 2431
 2432
 2433
 2434
 2435
 2436
 2437
 2438
 2439
 2440
 2441
 2442
 2443
 2444
 2445
 2446
 2447
 2448
 2449
 2450
 2451
 2452
 2453
 2454
 2455
 2456
 2457
 2458

111.22 Fonctions : Dans l'exercice de ses fonctions, le parlementaire doit s'acquitter des fonctions suivantes :

- a. Assister aux réunions du Conseil.
- b. Assister aux réunions et aux appels du conseil d'administration, selon les besoins.
- c. Interpréter la politique promulguée.
- d. Fournir des conseils au président du Conseil et aux présidents des comités.
- e. Se prononcer sur les questions de droit parlementaire et de pratique procédurale.
- f. Rédiger une politique selon les besoins.
- g. Communiquer avec les associations membres au nom du commissaire et/ou du conseil d'administration.

111.23 Connaissances, compétences et aptitudes : Le parlementaire doit démontrer sa compréhension et sa compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

- a. Maîtrise du droit parlementaire, du règlement intérieur de Robert, du droit des sociétés du Wisconsin, du code des impôts et d'autres lois de gouvernance en vigueur.
- b. Excellente maîtrise et compréhension du manuel de gouvernance et des opérations d'iPride Softball.
- c. Bonnes compétences en communication, y compris à l'écrit et à l'oral.
- d. Capacité à travailler en coopération avec les autres.
- e. Compétences en résolution de conflits.
- f. Bonnes capacités d'organisation.
- g. Capacité à voyager.

111.24 Engagement temporel et financier : Le parlementaire doit être prêt à consacrer un temps modéré aux fonctions de sa fonction. Il doit être en mesure de voyager. La présence et le travail au sein de cette organisation représenteront environ 100 à 200 heures par année civile.

111.25 Avantages : Les avantages de ce bureau comprennent des opportunités de voyage à travers l'Amérique du Nord, l'interaction et le leadership avec une organisation internationale et ses membres, et le développement de relations durables et enrichissantes avec des dirigeants et des athlètes LGBT.

111.26 Programmes : Le parlementaire n'est affecté à aucun programme iPride Softball.

111.27 Comités : Le parlementaire siège *d'office* à tous les comités à la demande du commissaire.

SECTION 3 – Responsable marketing

111.30 Titre de l'officier : Responsable marketing

111.31 Responsabilités : Le/La responsable marketing sera chargé(e) d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies marketing visant à accroître la visibilité et l'impact des programmes, événements et campagnes de l'organisation. Le/La candidat(e) idéal(e) possédera une connaissance approfondie d'iPride Softball, de la gestion de marque, de la gestion des médias sociaux, de la création de contenu, des enjeux LGBTQ+, des communications et des pratiques de marketing inclusif.

111.32 Fonctions :

- a. Développer et mettre en œuvre le plan marketing de l'organisation en accord avec sa mission et ses objectifs et pour accroître la notoriété et élever la marque iPride Softball auprès de tous les publics internes et externes.
- b. Gérer les comptes de médias sociaux iPride Softball.
- c. Superviser le comité de marketing, les bénévoles, le personnel rémunéré et les relations avec les fournisseurs
- d. Superviser les conceptions et créations marketing qui ne se limitent pas à la signalisation, au contenu, à la rédaction et à la notoriété de la marque

- 2459 e. Préparez et distribuez des communiqués de presse et des communications marketing qui font la
2460 promotion de la marque iPride Softball et de nos événements.
- 2461 f. Préparez et maintenez un guide médiatique pour notre organisation, en travaillant avec le secrétaire
2462 pour intégrer toute information sur l'association membre ou toute information historique de nos
2463 événements dans le guide.
- 2464 g. Agir en tant que contact d'iPride Softball pour les opportunités médiatiques.
- 2465 h. Superviser tous les médias sociaux d'iPride Softball tout en intégrant les médias sociaux dans le plan
2466 marketing global de l'organisation.
- 2467 i. Superviser et assurer la liaison avec les partenaires de diffusion en direct pour assurer la gestion de la
2468 marque et une exécution transparente via les médias sociaux ou d'autres plateformes Internet.
- 2469 j. Mettre à jour et maintenir les sites Web d'iPride Softball.
- 2470 k. Fournir un soutien aux membres du conseil d'administration sur demande.
- 2471 l. Participer aux conférences téléphoniques du conseil d'administration, aux séances de travail et aux
2472 réunions du conseil.
- 2473 m. Participez au GSWS.
- 2474 n. Aider le GSWS au besoin.
- 2475 o. Autres tâches prescrites par les documents directeurs de cette organisation.
- 2476 p. Autres tâches déterminées par le commissaire et/ou le conseil d'administration.
- 2477

2478 **111.33 Connaissances, compétences et aptitudes** : Le responsable marketing doit démontrer sa compréhension et
2479 sa compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

- 2480 a. Forte éthique de travail et engagement envers la mission de l'organisation.
- 2481 b. Formation formelle en marketing, communication, relations avec les médias ou dans un domaine
2482 connexe (équivalent en expérience professionnelle).
- 2483 c. 3+ années d'expérience dans la gestion de plans marketing et/ou de plans de communication
- 2484 d. A démontré sa compréhension des questions, de la langue et de la culture LGBTQ+.
- 2485 e. Capacité avérée à développer et à mettre en œuvre des stratégies et des campagnes marketing réussies.
- 2486 f. Solides compétences en rédaction, en édition et en narration.
- 2487 g. Expérience dans la gestion des plateformes de médias sociaux et des outils de marketing numérique.
- 2488 h. Capacité à travailler en collaboration avec des équipes et des parties prenantes diverses.
- 2489 i. Engagement envers les principes de diversité, d'équité et d'inclusion.
- 2490

2491 **111.33a Qualifications préférées** :

- 2492 a. Connaissance des stratégies de collecte de fonds ou d'engagement des donateurs.
- 2493 b. Maîtrise des outils de conception graphique (par exemple, Canva, Adobe Creative Suite).
- 2494 c. Expérience avec les logiciels CRM ou de marketing par e-mail (par exemple, Mailchimp, Salesforce).
- 2495

2496 **111.34 Temps et engagement financier** : Le responsable marketing doit être prêt à consacrer beaucoup de temps
2497 à l'administration et à l'exécution des tâches du poste, y compris du temps loin de sa famille, de ses relations et de
2498 son travail. Le directeur marketing doit être capable de voyager. La présence et le travail au sein de cette
2499 organisation représentent environ 1 000 heures par année civile.

2500

2501 **111,35 Avantages** : Les avantages de ce bureau comprennent des possibilités de voyage à travers l'Amérique du
2502 Nord, l'interaction et le leadership avec une organisation internationale et ses membres, le perfectionnement et
2503 l'amélioration des compétences en gestion et en organisation, et le développement de relations durables et
2504 enrichissantes avec les dirigeants et les athlètes LGBTQ+.

2505

2506 **111.36 Programmes** : Le responsable marketing n'est affecté à aucun programme iPride Softball.

2507

2508 **111.37 Comités** : Le directeur du marketing siège *d'office* à tous les comités à la demande du commissaire.

2509

2510 **SECTION 4 – Responsable des technologies de l'information**

2511

2512 **111.40 Titre de l'officier :** Responsable informatique

2513

2514 **111.41 Responsabilités :** Le directeur des technologies de l'information (TI) dirigera la stratégie technologique de
 2515 l'organisation, gèrera les opérations informatiques et supervisera les outils et systèmes numériques pour soutenir
 2516 les programmes, les événements, le personnel et les parties prenantes. Le candidat idéal combinera expertise
 2517 technique et passion pour la promotion de l'équité sociale grâce aux technologies.

2518

2519 **111.42 Fonctions :**

- 2520 a. Développer et exécuter la stratégie informatique de l'organisation en harmonie avec sa mission et ses
 2521 objectifs.
- 2522 b. Évaluer et mettre en œuvre des solutions technologiques pour améliorer la prestation des programmes,
 2523 la collecte de fonds et l'efficacité organisationnelle.
- 2524 c. Surveiller les technologies émergentes et recommander des innovations qui font progresser l'impact et
 2525 les opérations de l'organisation.
- 2526 d. Superviser la maintenance, la sécurité et la fiabilité de l'infrastructure informatique de l'organisation, y
 2527 compris les réseaux, les serveurs et les plates-formes basées sur le cloud.
- 2528 e. Gérer l'approvisionnement, l'installation et les mises à niveau des logiciels et du matériel.
- 2529 f. Assurer le respect des réglementations en matière de protection des données et des meilleures pratiques
 2530 en matière de cybersécurité.
- 2531 g. Mettre en œuvre et superviser des systèmes de données pour suivre les résultats du programme,
 2532 l'engagement des donateurs et les performances opérationnelles.
- 2533 h. Assurez l'exactitude, l'intégrité et l'accessibilité des données tout en préservant les normes de
 2534 confidentialité et de sécurité.
- 2535 i. Fournir des informations et des rapports à la direction pour éclairer la prise de décision et la stratégie.
- 2536 j. Superviser la maintenance du site Web et des outils numériques de l'organisation.
- 2537 k. Fournir un soutien technique et une formation au personnel, aux bénévoles et aux partenaires pour
 2538 garantir une utilisation efficace des systèmes informatiques.
- 2539 l. Évaluer et améliorer l'expérience utilisateur des parties prenantes interagissant avec les plateformes
 2540 numériques.
- 2541 m. Gérer les relations avec les fournisseurs et négocier les contrats pour les services et produits
 2542 informatiques.
- 2543 n. Superviser le personnel informatique, les sous-traitants ou les bénévoles selon les besoins.
- 2544 o. Développer et gérer le budget informatique, en garantissant une utilisation efficace des ressources.
- 2545 p. Participez au GSWS.
- 2546 q. Aider le GSWS au besoin.
- 2547 r. Autres tâches prescrites par les documents directeurs de cette organisation.
- 2548 s. Autres tâches déterminées par le commissaire et/ou le conseil d'administration.

2549

2550 **111.43 Connaissances, compétences et aptitudes :** Le responsable marketing doit démontrer sa compréhension et
 2551 sa compétence dans les connaissances, compétences et aptitudes suivantes :

- 2552 a. Forte éthique de travail et engagement envers la mission de l'organisation.
- 2553 b. Formation formelle en technologie de l'information, en informatique ou dans un domaine connexe (ou
 2554 expérience équivalente).
- 2555 c. 3+ années d'expérience en informatique, de préférence au sein d'une organisation à but non lucratif ou
 2556 axée sur une mission.
- 2557 d. Compréhension des systèmes informatiques, de la gestion des réseaux, de la cybersécurité et de la
 2558 confidentialité des données.
- 2559 e. Expérience de mise en œuvre et de gestion de plateformes d'entreprise et d'outils de collaboration (par
 2560 exemple, Microsoft Teams).
- 2561 f. Engagement envers l'équité LGBTQ+ et compréhension des besoins technologiques uniques des
 2562 organismes sans but lucratif au service de cette communauté.
- 2563 g. Capacité à travailler en collaboration avec des équipes et des parties prenantes diverses.
- 2564 h. Engagement envers les principes de diversité, d'équité et d'inclusion.

2565
 2566
 2567
 2568
 2569
 2570
 2571
 2572
 2573
 2574
 2575
 2576
 2577
 2578
 2579
 2580
 2581
 2582
 2583
 2584
 2585
 2586
 2587
 2588
 2589
 2590
 2591
 2592
 2593
 2594
 2595
 2596
 2597
 2598
 2599
 2600
 2601
 2602
 2603
 2604
 2605
 2606
 2607
 2608
 2609
 2610
 2611
 2612
 2613
 2614
 2615

111.43a Qualifications préférées :

- a. 3+ années d'expérience en leadership, de préférence au sein d'une organisation à but non lucratif ou axée sur une mission.
- b. Connaissance du développement Web et du marketing numérique.
- c. Expérience démontrée dans la formation et le soutien du personnel non technique dans les systèmes informatiques.
- d. Expérience de gestion de la plateforme iMIS.
- e. Expérience de gestion de la plateforme d'entreprise Microsoft 365.
- f. Expérience dans la gestion de Wordpress .

111.44 Temps et engagement financier : Le directeur informatique doit être prêt à consacrer beaucoup de temps à l'administration et à l'exécution des tâches du poste, y compris du temps loin de sa famille, de ses relations et de son travail. Il doit être capable de voyager. La présence et le travail au sein de cette organisation représentent environ 1 000 heures par année civile.

111.45 Avantages : Les avantages de ce poste comprennent des possibilités de voyage à travers l'Amérique du Nord, l'interaction et le leadership avec une organisation internationale et ses membres, le perfectionnement et l'amélioration des compétences en gestion et en organisation, ainsi que le développement de relations durables et enrichissantes avec les dirigeants et les athlètes LGBTQ+.

111.46 Programmes : Le responsable informatique n'est affecté à aucun programme iPride Softball.

111.47 Comités : Le responsable informatique siège *d'office* à tous les comités à la demande du commissaire.

CHAPITRE 115 – PROCESSUS DE NOMINATION DES CANDIDATS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

115.01 Compétence : Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du conseil.

115.02 Objet et autorité : La présente politique a pour objet de fournir un processus et des paramètres pour la nomination des candidats au conseil d'administration de l'organisation. L'autorité de cette politique est accordée à l'article 2.08 du Manuel de gouvernance.

115.03 Supervision du processus de nomination : Le responsable des élections est chargé de superviser ce processus de nomination et de veiller à ce que l'organisation, ses fournisseurs et ses bénévoles prennent les mesures appropriées pour respecter et mettre en œuvre cette politique. Le responsable des élections ne peut superviser les élections s'il est candidat à un poste de responsable lors du cycle de nomination en cours. Dans le cas où le responsable des élections est candidat à un poste lors du cycle de nomination en cours, le responsable des élections secondaires remplacera le responsable des élections primaires.

115.031 Responsables des élections : Le responsable des élections est désigné selon l'année paire ou impaire de l'élection. Deux personnes sont désignées pour ce rôle : le responsable des élections primaires, qui supervise le processus de nomination, et le responsable des élections secondaires, qui est au courant du processus et reçoit copie de toutes les notifications et communications du responsable des élections primaires afin de garantir le respect du processus électoral. Les responsables des élections désignés sont les suivants, par année :

- Année paire : Responsable des élections primaires : Trésorier ; Responsable des élections secondaires : Commissaire
- Année impaire : Responsable des élections primaires : Directeur des opérations ; Responsable des élections secondaires : Secrétaire

2616 Si l'un ou les deux responsables des élections sont candidats au cycle de nomination en cours, un membre du
 2617 conseil d'administration choisi par le conseil, mais non candidat, devient responsable des élections et assume la
 2618 responsabilité du processus. Le remplaçant est habilité à accomplir toutes les tâches initialement assignées au
 2619 responsable des élections, telles qu'énumérées dans le présent chapitre.

2620

2621 **115.04 Période de nomination et préavis :** Le jour de la levée de la réunion d'été du Conseil, le secrétaire
 2622 informe par écrit les membres du Conseil de l'ouverture de la période de mise en candidature pour le conseil
 2623 d'administration. Le responsable des élections demande à la ou aux personnes compétentes d'ouvrir le formulaire
 2624 de mise en candidature en ligne le jour même. La période de mise en candidature reste ouverte jusqu'à 23 h 59
 2625 (heure du Pacifique) le quarante-cinquième (45) jour précédant la réunion d'hiver suivante.

2626

2627 **115.05 Admissibilité du proposant et du candidat :** Les candidatures ne peuvent être soumises que par les
 2628 membres du Conseil (le représentant votant d'une association membre ou le membre votant du Conseil
 2629 d'administration). Les candidatures de toute autre personne, y compris, mais sans s'y limiter, les présidents de
 2630 comité, les invités du Conseil, les joueurs ou dirigeants d'associations membres, ou les bénévoles de la NAGAAA,
 2631 ne seront pas prises en compte par l'organisation. Toute personne en règle avec la NAGAAA, quel que soit son
 2632 statut d'adhérent ou son niveau d'activité, peut être candidate au Conseil d'administration.

2633

2634 **115.06 Renseignements requis :** Les proposants doivent fournir les renseignements suivants dans la candidature
 2635 :

- 2636 a. Prénom et nom du proposant
- 2637 b. Téléphone du nominateur
- 2638 c. Courriel du nominateur
- 2639 d. Prénom et nom du candidat
- 2640 e. Adresse du candidat, y compris la ville, l'État et le code postal
- 2641 f. Téléphone du candidat
- 2642 g. Courriel du candidat
- 2643 h. Affiliation à l'association membre désignée (le cas échéant)
- 2644 i. Bureau nommé pour

2645

2646 **115.07 Consentement à la nomination :** Le responsable des élections doit informer par écrit toute personne
 2647 proposée de sa candidature et lui fournir tous les formulaires biographiques et de consentement nécessaires après
 2648 la clôture de la période de candidature. Toute personne proposée à un poste et éligible à ce poste doit consentir
 2649 par écrit, selon les modalités prévues par le conseil d'administration, à accepter la candidature, à accepter et à
 2650 respecter les attentes des membres du conseil si elle est élue, et à se soumettre à la vérification obligatoire de ses
 2651 antécédents, le cas échéant. Ce consentement doit être transmis au candidat par courrier électronique et doit être
 2652 retourné au responsable des élections par le candidat à la date et à l'heure annoncées par le conseil
 2653 d'administration, au moins quatorze (14) jours avant la réunion d'hiver. Tout consentement non signé ou non
 2654 rempli intégralement constitue un refus de consentement à la candidature. Tout candidat souhaitant ne pas
 2655 consentir à sa candidature est prié de faire une déclaration écrite en ce sens au responsable des élections par
 2656 courrier électronique dans les meilleurs délais. À la date limite de soumission de ce consentement ou de ce refus
 2657 de nomination, le responsable des élections informe le conseil d'administration de la liste des candidats pour
 2658 chaque poste, qui seront désormais considérés comme candidats à ce poste jusqu'à la fin de l'élection.

2659

2660 **CHAPITRE 116 – POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS DES CANDIDATS AU CONSEIL**

2661 **D'ADMINISTRATION**

2662

2663 **116.01 Compétence :** Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la
 2664 majorité lors de toute réunion du conseil.

2665

2666 **116.02 Objet et autorité :** La présente politique a pour objet de définir une politique et un processus régissant la
 2667 vérification des antécédents des candidats au conseil d'administration de l'organisation. Aucune disposition de la

2668 présente politique ne saurait être interprétée comme interdisant l'élection de tout candidat choisi par le Conseil.
 2669 L'autorité de la présente politique est prévue à l'article 2.08 du Manuel de gouvernance.

2670
 2671 **116.03 Supervision du processus de vérification des antécédents** : Un membre, ci-après le « désigné », du
 2672 conseil d'administration sera désigné par le conseil et sera responsable de la supervision de cette politique et de ce
 2673 processus de vérification des antécédents et de s'assurer que des mesures appropriées sont prises par cette
 2674 organisation, ses fournisseurs et ses bénévoles pour se conformer à cette politique et la mettre en œuvre.

2675
 2676 **116.04 Vérifications requises et application** : Toute personne, quel que soit son poste ou son titulaire, ayant
 2677 consenti à se porter candidate à un poste sera soumise à une vérification de ses antécédents criminels, par le biais
 2678 d'une recherche criminelle au niveau du comté et d'une recherche criminelle nationale. De plus, toute personne,
 2679 quel que soit son poste ou son titulaire, ayant consenti à sa nomination à un poste spécifique doté de pouvoirs de
 2680 signature financière, tels que désignés par le conseil d'administration (actuellement le commissaire, le directeur
 2681 des opérations et le trésorier), sera soumise à une vérification des procédures civiles relatives aux faillites de toute
 2682 nature (par exemple, chapitres 7, 11, etc.) au cours de l'année précédant la date de la vérification des antécédents.

2683
 2684 **116.05 Considérations relatives au processus** : La personne désignée doit s'assurer que les vérifications
 2685 d'antécédents requises sont effectuées par le fournisseur et obtenir le rapport de ce dernier. Si un ou plusieurs
 2686 candidats à un poste de signataire fiscal ont un casier judiciaire pour crime ou une faillite au cours de l'année
 2687 écoulée, la personne désignée doit en informer le commissaire. Si le commissaire est candidat au poste pour lequel
 2688 un candidat a un casier judiciaire pour cette activité, la personne désignée doit en informer le prochain membre
 2689 non élu du conseil d'administration. La personne désignée et le commissaire, ou le prochain membre non élu du
 2690 conseil d'administration, doivent discuter ensemble avec le candidat des circonstances du casier judiciaire et
 2691 l'informer de son obligation de divulguer ces informations au Conseil avant l'élection, si cela est décidé. La décision
 2692 de divulguer ou non le casier judiciaire appartient conjointement à la personne désignée et au commissaire, ou au
 2693 prochain membre non élu du conseil d'administration.

2694
 2695 **116.06 Obligation de divulgation** : Le Conseil d'administration a l'obligation de divulguer le dossier en question
 2696 de tout candidat, si le délégué et le commissaire, ou le prochain membre non élu du Conseil, en décident ainsi .
 2697 Cette divulgation doit être effectuée par le délégué au Conseil avant toute élection à ce poste, et le candidat doit
 2698 avoir la possibilité de fournir le contexte et/ou de divulguer personnellement le dossier avant la divulgation par le
 2699 délégué. La divulgation par le Conseil doit être effectuée de manière appropriée, en ne communiquant que les faits
 2700 connus, en respectant la dignité de toutes les personnes concernées et en s'abstenant de tout commentaire ou
 2701 opinion personnelle concernant le dossier.

2702
 2703 **116.07 Refus de nomination à tout moment** : Tout candidat peut refuser sa nomination à tout moment, y
 2704 compris après avoir consenti à sa nomination, par écrit à la personne désignée. Un tel refus met immédiatement
 2705 fin à toute vérification ou divulgation d'antécédents.

2706
 2707 **116.08 Confidentialité des dossiers** : Les dossiers reçus par cette organisation en vertu de cette politique seront
 2708 strictement confidentiels et détruits immédiatement après la fin de l'élection pour laquelle ils ont été obtenus et
 2709 l'élection d'un candidat.

2710

2711 CHAPITRE 117 – POLITIQUE DE CONFORMITÉ ET D'APPLICATION DE LA MARQUE

2712
 2713 **117.01 Compétence** : Ce chapitre relève de la compétence du Conseil d'administration et peut être modifié à la
 2714 majorité lors de toute réunion du conseil.

2715
 2716 **117.02 Objet et Autorité** : L'objectif de cette politique est de fournir un processus et des paramètres pour faire
 2717 respecter la conformité tels que définis dans la Section 1.04 Attentes de l'adhésion et dans les documents de
 2718 politique ultérieurs du manuel de gouvernance.

2719

2720 **117.03 Mesures Disciplinaires** : Tout cas de non-conformité identifié par l'organisation sera soumis au Conseil
 2721 d'administration afin de déterminer si des mesures disciplinaires doivent être appliquées. Les amendes associées
 2722 figureront dans le tableau Amendes, Cotisations et Frais Maîtres à la Section 70.05 du Manuel de Gouvernance.
 2723

2724 **117.04 Conformité de la Marque, Processus d'Approbation et Directives** : Le Conseil maintiendra des directives
 2725 pour l'utilisation approuvée de la Marque iPride Softball (logos, marques déposées, etc.). L'utilisation de la marque
 2726 iPride Softball doit être conforme aux directives établies et transmises aux Associations Membres par le
 2727 Responsable Marketing.
 2728

2729 **117.05 Processus pour Traiter la Non-Conformité de Marque des Associations Membres** : Lorsqu'un cas de non-
 2730 conformité est identifié, tout membre du Conseil d'administration ou tout dirigeant de cette organisation devra
 2731 envoyer un avertissement par courrier électronique à l'auteur de l'infraction, en copie au Conseil d'administration
 2732 et au Commissaire de l'Association Membre concernée, avec des actions correctives à mettre en œuvre dans un
 2733 délai de 7 jours ouvrables. Les cas supplémentaires après le premier avertissement ou l'absence de correction dans
 2734 le délai imparti entraîneront une aggravation des sanctions comme indiqué ci-dessous:

- 2735 a. Première Infraction : Avertissement par courriel
- 2736 b. Deuxième Infraction : Amende monétaire déterminée par le Conseil d'administration
- 2737 c. Troisième Infraction : Perte d'une place à la GSWS

2738
 2739 **117.06 Appels** : Toute infraction entraînant une sanction peut être portée en appel conformément à la Section
 2740 2.09 du Manuel de Gouvernance.
 2741
 2742

2743 CHAPITRE 200 – POLITIQUE DE SOUMISSION DE LA LISTE DES JOUEURS DE LA SAISON RÉGULIÈRE

2744
 2745 **200.01 Compétence** : Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la
 2746 majorité lors de toute réunion du conseil.
 2747

2748 **200.02 Objet et autorité** : Ce chapitre a pour objet d'énumérer les exigences relatives à la soumission des listes
 2749 de joueurs de la saison régulière. L'autorité responsable de ce programme est énoncée à l'article 20.10 du Manuel
 2750 de gouvernance.
 2751

2752 **200.03 Soumission des listes** : Chaque association membre doit soumettre, avant la date limite indiquée au
 2753 chapitre 70, les informations suivantes pour chaque équipe et chaque joueur de sa saison de qualification, à
 2754 l'exclusion des joueurs ayant évolué dans cette association sans qualification. Le commissaire ou la plus haute
 2755 direction élue de chaque association membre est responsable de veiller au respect de cette exigence envers les
 2756 membres d'iPride Softball.

- 2757 a. Équipes : Chaque équipe de la saison régulière de qualification doit être signalée par son nom connu et
 2758 doit indiquer son manager et ses coordonnées.
- 2759 b. Listes de joueurs : Chaque joueur d'une équipe doit être inscrit sur la liste de joueurs de l'équipe et être
 2760 identifié par le prénom préféré du joueur, son nom de famille légal tel qu'il apparaît sur une pièce
 2761 d'identité émise par le gouvernement et son année de naissance (aaaa).
- 2762 c. Cotes : La cote attribuée à chaque joueur par son association membre doit être soumise avec la
 2763 composition de la saison régulière. Aucune cote ne peut être modifiée par une association après la date
 2764 limite indiquée au chapitre 70.
 2765

2766 **200.04 Modalités de soumission** : Les listes de la saison régulière doivent être soumises via la boîte à outils des
 2767 délégués d'iPride Softball. Les associations membres sont encouragées à entreprendre ce processus de soumission
 2768 bien avant la date limite et à solliciter l'aide du Directeur de la concurrence Pour obtenir de l'aide pour la saisie de
 2769 ces données, veuillez contacter le service des ressources humaines. Toute saisie effectuée dans la boîte à outils
 2770 peut être modifiée à tout moment sans pénalité avant la date limite de soumission des listes.
 2771

2772 **200.05 Sanctions** : Toutes les sanctions pour erreurs, omissions ou non-respect de la soumission requise des
 2773 listes doivent être énumérées au chapitre 70.

2774

2775

CHAPITRE 250 – LISTE DES JOUEURS INADMISSIBLES ET POLITIQUE

2776

2777 **250.01 Compétence** : Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la
 2778 majorité lors de toute réunion du conseil.

2779

2780 **250.02 Objet et autorité** : Ce chapitre a pour objet de codifier les responsabilités relatives à la liste des joueurs
 2781 inadmissibles (anciennement la liste des joueurs bannis) et de créer des définitions normalisées. L'autorité de ce
 2782 programme est définie à l'article 4.01 du Manuel de gouvernance.

2783

2784 **250.03 Définitions** : Les définitions suivantes s'appliquent au présent chapitre et au Manuel de gouvernance dans
 2785 leur sens courant :

2786 a. En règle : Un membre est en « règle » lorsqu'il n'est pas suspendu ou expulsé de la participation aux
 2787 événements sanctionnés par iPride Softball par décision du Conseil ou pour non-respect de toutes les
 2788 exigences financières.

2789

2790 **250.04 Maintien de la liste des personnes inadmissibles** : À la suite de toute action qui nécessiterait qu'une
 2791 personne soit placée sur la liste des personnes inadmissibles, le directeur de la concurrence Les informations
 2792 listées dans cette section doivent être communiquées au responsable informatique, qui doit mettre à jour la liste
 2793 en conséquence. Le responsable informatique doit conserver la liste des joueurs inéligibles dans un espace
 2794 sécurisé de la boîte à outils des délégués iPride Softball, dont l'accès est contrôlé par le directeur de la compétition
 2795 . Le responsable informatique doit mettre à jour la liste lorsqu'un joueur est retiré de la suspension ou de
 2796 l'expulsion et archiver toutes les informations de la liste concernant le joueur ainsi retiré.

2797 a. Informations à recueillir : Ces informations sont nécessaires pour chaque personne inscrite sur la liste des
 2798 personnes inéligibles ; nom légal complet de la personne, date de suspension ou d'expulsion, association
 2799 membre de la personne (si disponible), période de suspension ou d'expulsion et motif de la suspension ou
 2800 de l'expulsion.

2801

CHAPITRE 300 – POLITIQUE DE SOUMISSION DES LISTES DE JOUEURS DES TOURNOIS GSWs

2802

2804 **300.01 Compétence** : Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la
 2805 majorité lors de toute réunion du conseil.

2806

2807 **300.02 Objet et autorité** : Ce chapitre énumère les exigences relatives à la soumission des listes de joueurs à
 2808 iPride Softball. L'autorité relative à ce programme se trouve aux articles 20.13 à 20.18 du Manuel de gouvernance.

2809

2810 **300.03 Soumission des listes** : Chaque association membre doit soumettre, avant la date limite indiquée au
 2811 chapitre 70, les informations suivantes pour chaque équipe qu'elle inscrit aux Séries mondiales de softball gay, à
 2812 l'exclusion des joueurs ayant évolué dans cette association sans être qualifiés. Le commissaire ou la plus haute
 2813 direction élue de chaque association membre est responsable de veiller au respect de cette exigence pour les
 2814 membres d'iPride Softball.

2815 a. Équipes : Chaque équipe doit être signalée par son nom connu et doit indiquer son manager et ses
 2816 coordonnées.

2817 b. Listes de joueurs : Chaque joueur d'une équipe doit figurer sur la liste de joueurs et être identifié par son
 2818 prénom préféré, son nom de famille légal tel qu'il apparaît sur une pièce d'identité officielle et son année
 2819 de naissance (aaaa) .

2820

2821 **300.04 Modalités de soumission** : Les listes des participants au tournoi GSWs doivent être soumises via la boîte à
 2822 outils des délégués iPride Softball. Les associations membres sont encouragées à entreprendre ce processus de
 2823 soumission bien avant la date limite et à solliciter l'aide du directeur de la compétition. pour obtenir de l'aide pour
 2824 saisir ces données. Les listes GSWs ne peuvent pas être soumises après la date limite indiquée au chapitre 70.

2825
 2826
 2827
 2828
 2829
 2830
 2831
 2832
 2833
 2834
 2835
 2836
 2837
 2838
 2839
 2840
 2841
 2842
 2843
 2844
 2845
 2846
 2847
 2848
 2849
 2850
 2851
 2852
 2853
 2854
 2855
 2856
 2857
 2858
 2859
 2860
 2861
 2862
 2863
 2864
 2865
 2866
 2867
 2868
 2869
 2870
 2871
 2872
 2873
 2874
 2875
 2876
 2877

300.05 Corrections/Modifications de classes : Deux (2) classes différentes de modifications peuvent être apportées à une liste GSWS pour lesquelles chaque classe aura une sanction ou une pénalité différente correspondante.

- a. Modifications administratives du GSWS : Cette classe est définie comme toute correction apportée au nom ou à la date de naissance d'un membre inscrit.
- b. Modifications des joueurs GSWS : cette classe est définie comme toute correction apportée à une liste dans laquelle un membre inscrit est supprimé ou ajouté.

300.06 Modifications interdites : Les modifications suivantes apportées à une liste de GSWS sont interdites :

- a. Tout changement apporté à la cote d'un joueur constitue un changement apporté à la liste des joueurs de la saison régulière et est régi par le chapitre 200. Un changement de cote d'un joueur après la date limite indiquée au chapitre 70 est interdit.
- b. Après la soumission d'une liste GSWS, aucun changement ne peut être apporté à cette liste qui entraînerait une augmentation de la note de l'équipe au-dessus de la note de l'équipe qui a été soumise avant la date limite.

300.07 Cartes USA Softball (ASA) : Toute équipe inscrite au GSWS doit présenter une carte de membre USA Softball (ASA). Ces cartes peuvent être achetées auprès des associations membres locales ou via iPride Softball. Le conseil d'administration informera chaque association membre des modalités d'obtention de ces cartes. Les cartes doivent être présentées avant la date limite indiquée au chapitre 70.

300.08 Frais d'inscription et réservations de places : Chaque équipe doit payer ses frais d'inscription avant la date limite indiquée au chapitre 70. Les associations membres doivent réserver des places dans chaque division avant la date limite indiquée au chapitre 70 et peuvent annuler toute réservation de place avant la date limite indiquée au chapitre 70 pour un remboursement complet des frais payés.

300.09 Sanctions : Toutes les sanctions pour erreurs, omissions ou non-respect de la soumission des listes doivent être énumérées au chapitre 70 et définir clairement les sanctions pour chaque catégorie de modifications autorisées par la présente section. Chaque correction, quelle que soit la catégorie, doit être comptabilisée individuellement et la sanction appliquée à chaque point.

- a. Le directeur de la compétition et/ou le commissaire peuvent prévoir des exceptions aux dates limites et aux règles des GSWS, sans pénalité, au cas par cas, afin de surmonter une difficulté rencontrée par une équipe en raison de circonstances indépendantes de sa volonté et compromettant significativement sa participation aux GSWS. Cette règle est appelée « règle des difficultés ».

CHAPITRE 305 – DÉPÔT ET EXIGENCES DE L'HÔTEL D'ACCUEIL GSWS

305.01 Compétence : Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la majorité lors de toute réunion du conseil.

305.02 Objet et autorité : Cette politique a pour objet d'établir le nombre de nuitées requises par équipe pour le GSWS, le montant de l'acompte requis, la date limite de versement de cet acompte, ainsi que le processus et les conditions de remboursement de cet acompte. L'autorité de cette politique est accordée à l'article 30.41 du Manuel de gouvernance.

305.03 Exigences relatives aux équipes : Chaque équipe d'une association membre participant aux GSWS doit verser un acompte payable au trésorier avant une date déterminée par le conseil d'administration et figurant dans le barème des cotisations, amendes et frais généraux (chapitre 70). Chaque équipe versant cet acompte doit occuper une chambre au tarif du tournoi et justifier de 15 nuits dans un hôtel hôte des GSWS désigné par iPride Softball. Cette exigence ne s'applique pas aux équipes dont l'association membre est l'association hôte des GSWS de l'année en cours, ni aux équipes dont la zone métropolitaine principale se situe à moins de 90 miles de la zone métropolitaine de l'association membre hôte des GSWS.

2878
 2879 **305.04 Preuve d'occupation des chambres** : Le trésorier peut déterminer qu'une association membre a satisfait à
 2880 l'exigence relative au nombre de nuitées en présentant des reçus de l'association membre attestant de
 2881 l'occupation des chambres. Ces reçus doivent être transmis au trésorier par courriel ou par courrier postal après le
 2882 GSWS, mais au plus tard 30 jours avant la réunion d'hiver qui suit immédiatement le GSWS. Au lieu de présenter
 2883 des reçus, le trésorier peut déterminer que l'exigence est satisfaite en utilisant une liste de contrôle de l'hôtel hôte
 2884 attestant de l'occupation des chambres. Le trésorier doit informer chaque association membre, par l'intermédiaire
 2885 du secrétaire, avant le GSWS si des reçus sont nécessaires ou si l'hôtel hôte doit fournir une liste de contrôle des
 2886 occupants des chambres.

2887
 2888 **305.05 Remboursement du dépôt** : Le trésorier doit retourner le montant du dépôt approprié à chaque
 2889 association membre qui a atteint le nombre requis de nuitées par équipe par chèque au représentant de
 2890 l'association membre présent à la réunion d'hiver suivant le GSWS.
 2891

2892 **CHAPITRE 331 – POLITIQUE DE SÉLECTION DES ARBITRES DU GSWS**

2893
 2894 **331.01 Compétence** : Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la
 2895 majorité lors de toute réunion du conseil.
 2896

2897 **331.02 Objet et autorité** : La présente politique vise à garantir la sélection des arbitres conformément aux règles,
 2898 règlements et lois de l'organisation. L'autorité de cette politique est accordée à l'article 30.04 du Manuel de
 2899 gouvernance.
 2900

2901 **331.03 Évaluation des arbitres** : L'UIC évalue chaque année les arbitres lors des GSWS. Les évaluations de
 2902 performance des arbitres relèvent de l'UIC et sont communiquées au conseil d'administration d'iPride Softball, si
 2903 nécessaire, par l'une ou l'autre des parties. Les évaluations de performance se déroulent comme suit : tous les
 2904 arbitres de première et deuxième années sont évalués à l'aide d'un formulaire d'évaluation détaillé. Tous les
 2905 arbitres ayant trois (3) ans ou plus d'expérience sont informés verbalement des points à améliorer. L'entretien est
 2906 consigné et soumis avec le groupe d'évaluation final pour le rapport GSWS de l'année en question. Tout arbitre qui
 2907 reçoit une évaluation globale « à améliorer » et/ou qui est impliqué dans une rencontre/un incident non
 2908 professionnel avec un joueur/manager sera automatiquement suspendu pour le GSWS suivant. Une suspension
 2909 plus longue peut être imposée selon la gravité de l'incident. La décision finale est prise conjointement par le
 2910 personnel de l'UIC et le directeur sportif. Tout arbitre non suspendu est considéré comme en règle.
 2911

2912 **331.035 Nomination de l'UIC** : Le commissaire doit nommer l'UIC avant le 1er novembre d'un calendrier pour le
 2913 GSWS de l'année suivante.
 2914

2915 **331.04 Nomination des arbitres** : L'UIC doit solliciter des nominations d'arbitres pour le GSWS avant le 1er
 2916 novembre auprès des commissaires ou des représentants autorisés des associations membres.
 2917

2918 **331.05 Sélection des arbitres** : L'UIC doit, avant le 31 mai, sélectionner et inviter des arbitres à officier lors du
 2919 GSWS après avoir examiné les candidatures des membres et les évaluations des arbitres des années précédentes.
 2920 Les arbitres se verront attribuer une place au GSWS de l'année en question en fonction de leur ordre de réponse à
 2921 l'invitation (c.-à-d., premier à répondre, premier à être retenu). Afin d'assurer la cohérence et l'expérience des
 2922 arbitres du GSWS, l'UIC lancera deux invitations.

2923 a. Premièrement, d'ici le 15 février, les arbitres en règle comptant au moins cinq ans d'expérience en GSWS
 2924 seront invités à participer à la prochaine édition. Quarante pour cent (40 %) des places d'arbitres
 2925 attribuées seront attribuées parmi les arbitres ayant reçu la première invitation et ceux ayant répondu
 2926 positivement à l'invitation. Une fois ce seuil de 40 % atteint, une liste d'attente sera établie pour les
 2927 arbitres ayant répondu à l'invitation, mais n'ayant pas obtenu de place.

2928 b. Deuxièmement, le 1er mars, les arbitres en règle ayant moins de cinq (5) ans d'expérience en GSWS ainsi
 2929 que tous les arbitres nouvellement recommandés seront invités. Les vingt pour cent (20 %) restants
 2930 seront attribués à partir du groupe d'arbitres ayant reçu la deuxième invitation et de ceux ayant répondu

2931 positivement à cette invitation. Une fois le seuil de 20 % atteint, tous les noms des arbitres du deuxième
 2932 groupe ayant répondu à l'invitation mais n'ayant pas obtenu de place seront ajoutés à la liste d'attente,
 2933 établie à partir du premier groupe d'arbitres.

2934 c. Si le 15 mars, il y a des places d'arbitre libres et aucune liste d'attente, alors les arbitres de l'un ou l'autre
 2935 groupe peuvent remplir les places à la discrétion de l'UIC.

2936 La sélection des arbitres doit représenter la diversité d'iPride Softball, y compris les membres internationaux.

2937
 2938 **331.06 Notification aux arbitres :** L'UIC doit informer tous les arbitres nommés de l'état de leur nomination avant
 2939 le 1er avril · L'UIC doit informer le secrétaire des arbitres invités et sélectionnés avant le 31 mai · Les arbitres
 2940 sélectionnés doivent fournir au personnel de l'UIC une copie de leur certification de l'année en cours auprès de
 2941 USA Softball (ASA) ou de Softball Canada avant le 1er juillet · Afin d' être éligible à l'arbitrage lors du prochain
 2942 GSWS, il incombe à chaque arbitre de confirmer que sa certification a été reçue et acceptée par le personnel de
 2943 l'UIC.

2944 CHAPITRE 341 – ZONES MÉTROPOLITAINES DES VILLES HÔTES DU GSWS

2945
 2946
 2947 **341.01 Compétence :** Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la
 2948 majorité lors de toute réunion du conseil.

2949
 2950 **341.02 Objet et autorité :** Cette politique a pour objet d'établir les zones métropolitaines de chaque association
 2951 membre, uniquement aux fins d'accueillir le GSWS. L'autorité relative à cette politique est accordée à
 2952 l'article 30.13 du Manuel de gouvernance.

2953
 2954 **341.03 Zones métropolitaines des associations membres :** Les zones métropolitaines actuelles de chaque
 2955 association membre sont répertoriées dans le tableau ci-dessous. Les associations membres sont identifiées par
 2956 leur ville principale ou leur nom commun.
 2957

VILLE MEMBRE	ZONE MÉTROPOLITAINE
ATLANTA, GA	Atlanta-Athènes-Clarke-Sandy Springs, Géorgie CSA
AUSTIN, TX	Austin-Round Rock, TX MSA
BIRMINGHAM, AL	Birmingham-Hoover-Talladega, AL CSA
BOSTON, MA	Boston-Worcester-Providence, MA-RI-NH-CT CSA
CHARLOTTE, Caroline du Nord	Charlotte-Concord-Gastonia, Caroline du Nord MSA
CHICAGO, Illinois	Chicago-Naperville, IL-IN-WI CSA
CINCINNATI, OH	Cincinnati, Ohio, Kentucky, Indiana, MSA
COLUMBUS, OH	Columbus-Marion-Zanesville, OH CSA
DALLAS, TX	Dallas-Fort Worth, TX-OK CSA
DENVER, CO	Denver-Aurora, CO CSA
DES MOINES, Iowa	Des Moines-Ames-West Des Moines, IA CSA
FORT LAUDERDALE, FL	Miami-Fort Lauderdale-Port St. Lucie, Floride CSA
HAMILTON, ON	Hamilton (Burlington, Grimsby), RMR
HOUSTON, TX	Houston-The Woodlands, TX CSA
HUNTSVILLE, Alabama	Huntsville-Decatur, Alabama CSA
INDIANAPOLIS, IN	Indianapolis-Carmel-Muncie, IN CSA
IOWA CITY, Iowa	Cedar Rapids-Iowa City, IA CSA
KANSAS CITY, MO	Kansas City-Overland Park-Kansas City, MO-KS CSA
KNOXVILLE, TN	Knoxville-Morristown-Sevierville, TN CSA
LAS VEGAS, NV	Las Vegas-Henderson, NV-AZ CSA
LONG BEACH, Californie	Los Angeles-Long Beach, Californie CSA
LOS ANGELES, CA	Los Angeles-Long Beach, Californie CSA
LOUISVILLE, KY	Louisville-Elizabethtown-Bardstown, Kentucky CSA
MADISON, WI	Madison-Janesville-Beloit, Wisconsin CSA

MEMPHIS, TN	Memphis-Forrest City, TN-MS-AR CSA
MID-ATLANTIQUE	Virginia Beach-Norfolk, VA-NC CSA
MILWAUKEE, WI	Milwaukee-Racine-Waukesha, WI CSA
NASHVILLE, TN	Nashville-Davidson-Murfreesboro, TN CSA
LA NOUVELLE-ORLÉANS, LA	Nouvelle-Orléans-Metairie-Hammond, LA-MS CSA
NEW YORK, NY	New York-Newark, NY-NJ-CT-PA CSA
OKLAHOMA CITY, Oklahoma	Oklahoma City-Shawnee, OK CSA
ORLANDO, Floride	Orlando-Deltona-Daytona Beach, Floride CSA
PALM SPRINGS, Californie	Riverside-San Bernardino-Ontario, Californie MSA
PHILADELPHIE, PA	Philadelphie-Reading-Camden, PA-NJ-DE-MD CSA
PHOENIX, AZ	Phoenix-Mesa-Scottsdale, AZ MSA
PITTSBURG, Pennsylvanie	Grand Pittsburgh, PA MSA
PORTLAND, OR	Portland-Vancouver-Salem, OR-WA CSA
PROVIDENCE	Providence-Warwick, Rhode Island, Massachusetts, MSA
RALEIGH, Caroline du Nord	Raleigh-Durham-Car, NC CSA
SACRAMENTO, Californie	Sacramento-Roseville, Californie CSA
SAN ANTONIO, TX	San Antonio-New Braunfels, Texas MSA
SAN DIEGO, Californie	San Diego-Carlsbad, Californie MSA
SAN FRANCISCO, Californie	San José-San Francisco-Oakland, Californie CSA
SAN JOSÉ, Californie	San José-San Francisco-Oakland, Californie CSA
SEATTLE, Washington	Seattle-Tacoma, WA CSA
SIOUX FALLS, Dakota du Sud	Sioux Falls, Dakota du Sud MSA
ST. LOUIS, MO	Saint-Louis-St. Charles-Farmington, MO-IL CSA
SUD DE LA NOUVELLE-ANGLETERRE	Hartford-West Hartford, CT CSA
TAMPA, Floride	Tampa-St. Petersburg-Clearwater, Floride MSA
TORONTO, ON	RMR de Toronto (Mississauga, Brampton)
TUCSON, AZ	Tucson-Nogales, AZ CSA
TULSA, Oklahoma	Tulsa-Muskogee-Bartlesville, OK CSA
VILLES JUMELLES	Minneapolis-St. Paul, Minnesota-WI CSA
VANCOUVER, C.-B.	RMR de Vancouver (Surrey)
WASHINGTON, DC	Washington-Baltimore-Arlington, DC-MD-VA-WV-PA CSA

2958

2959

2960

2961

2962

2963

2964

2965

2966

2967

2968

2969

2970

2971

2972

2973

2974

2975

2976

CHAPITRE 400 – POLITIQUE D'INCLUSION DES JOUEURS (PIP)

400.01 Compétence : Ce chapitre relève de la compétence du sous-comité du PIP et peut être modifié par un vote majoritaire lors de toute réunion du sous-comité.

400.02 Objectif et autorité : Cette politique a pour objectif de permettre aux membres d'iPride Softball présentant un handicap nécessitant des aménagements raisonnables de participer à la Coupe GSWS ou NAGAAA. Le sous-comité PIP est composé du directeur des sports d'iPride Softball, du responsable des services d'assistance à l'équipe d'iPride Softball et d'un autre membre désigné indépendamment par le directeur des sports avant la Coupe GSWS et NAGAAA.

400.03 Définition du handicap : iPride Softball définit le handicap comme suit : L'incapacité d'exercer une activité lucrative substantielle en raison d'une déficience physique (à l'exception d'une blessure qui n'est pas permanente) ou mentale médicalement déterminable qui peut entraîner la mort ou qui a duré ou peut durer pendant une période continue d'au moins 12 mois.

400.04 Demande de modification de règlement : Toute personne qui, en raison d'un handicap avéré, souhaite une modification raisonnable du règlement afin de participer à la Coupe NAGAAA ou aux GSWS doit en informer le

2977 directeur sportif d'iPride Softball ou son représentant. Une blessure seule ne suffit pas à justifier une modification
 2978 de règlement. Une demande de modification dûment soumise doit être soumise uniquement via le formulaire en
 2979 ligne disponible dans toutes les villes membres d'iPride Softball.

2980
 2981 Les documents médicaux, y compris le formulaire médical iPride Softball, doivent être soumis par courriel au
 2982 moment de la demande d'autorisation. Le formulaire médical ne peut être demandé avant la date limite indiquée
 2983 à l'article 400.05. Contactez pip@ipridesoftball.org pour demander le formulaire et soumettre ensuite les
 2984 documents.

2985
 2986 Cette demande doit inclure les éléments suivants :

- 2987 a. Nom complet du joueur
- 2988 b. Association et équipe des joueurs membres
- 2989 c. Une explication sur les raisons pour lesquelles la modification est nécessaire, y compris la manière dont la
 2990 modification répondra au handicap spécifique du joueur.
- 2991 d. Les candidats doivent fournir le formulaire du médecin de softball iPride et toute autre documentation
 2992 médicale justificative pour la modification demandée.

2993
 2994 Une fois qu'une demande de modification PIP dûment remplie est reçue, un courriel de confirmation sera envoyé
 2995 au demandeur.

2996
 2997 **400.05 : Date limite de soumission des demandes de modification :** Cette date doit être respectée afin de
 2998 permettre une enquête pour décider d'autoriser ou de refuser la modification demandée. Les demandes de
 2999 modification du PIP doivent être effectuées au plus tôt 60 jours avant la GSWS, 30 jours avant la date limite de
 3000 dépôt des listes de la Coupe, et au plus tard à la date limite de dépôt des listes de la Coupe GSWS/NAGAAA. Toute
 3001 demande non reçue avant la date limite sera refusée sans suite.

3002
 3003 **400.06 Examen des modifications aux règles :** Le sous-comité du PIP examinera toutes les demandes de
 3004 modification aux règles, en tenant compte de la situation particulière du participant et de l'objectif de la règle, de
 3005 la politique ou de la pratique en cause. Il s'assurera également que la modification demandée n'avantage ni
 3006 désavantage injustement l'une ou l'autre des équipes. Le comité qui évalue les demandes dûment soumises peut
 3007 demander des informations complémentaires avant de rendre sa décision. Toute demande d'informations
 3008 complémentaires du comité disposera d'un délai supplémentaire de 7 jours pour les soumettre.

3009
 3010 Une fois l'enquête du sous-comité terminée, un autre courriel sera envoyé au demandeur pour l'informer de
 3011 l'approbation ou du refus de sa demande. Si la demande est approuvée, ce courriel précisera également la
 3012 modification approuvée. Les décisions du comité seront définitives.

3013
 3014 **400.07 Cartes PIP :** Les cartes PIP seront remises aux managers d'équipe lors de la réunion et de l'inscription des
 3015 managers de la GSWS lors de la Coupe NAGAAA. Elles doivent être remises à l'arbitre du marbre au début de
 3016 chaque match pour que la modification soit accordée. À défaut, la modification ne sera pas prise en compte pour
 3017 ce match.

3018 3019 **CHAPITRE 810 – CONDITIONS DE PAIEMENT DES CONTRATS DE PARRAINAGE**

3020
 3021 **810.01 Compétence :** Ce chapitre relève de la compétence du conseil d'administration et peut être modifié à la
 3022 majorité lors de toute réunion du conseil.

3023
 3024 **810.02 Objet et autorité :** Cette politique a pour objet de garantir l'applicabilité des dispositions relatives aux
 3025 paiements dans les contrats de parrainage, de garantir leur inclusion dans les contrats et de contribuer à
 3026 l'élaboration du budget et à la gestion de la trésorerie de l'organisation en garantissant la sécurité des créances.
 3027 L'autorité de cette politique est prévue à l'article 4.01 du Manuel de gouvernance.

3028

3029 **810.03 Conditions de paiement** : Tous les contrats de parrainage ou tout contrat comportant un montant dû à
3030 iPride Softball doivent comporter une date d'échéance de paiement pour le solde total ou un calendrier de
3031 paiements avec des dates d'échéance pour chaque paiement inclus dans le contrat avant qu'il puisse être exécuté
3032 par cette organisation.

3033

3034 **810.04 Factures** : Le trésorier doit recevoir une copie des modalités de paiement ou du calendrier de paiement
3035 pour chaque contrat de parrainage exécuté et doit facturer le commanditaire conformément à ce calendrier et un
3036 rappel pour tout montant en souffrance depuis 30, 60 ou 90 jours ou plus.

MANUEL DE RÉGLEMENTATION DU SOFTBALL INTERNATIONAL PRIDE

JOURNAL DES CHANGEMENTS

Date de la réunion	Point à l'ordre du jour/Motion	Sections modifiées	Résumé des changements
Été 2021	Point 16 de l'ordre du jour	Articles 1.01 et 1.02	Modifications concernant la date à laquelle la ligue pétitionnaire peut être soumise au vote pour l'adhésion à la NAGAAA ; établit un délai pour renouveler la pétition en cas de refus
Été 2021	Point 6 de l'ordre du jour	Article 2.04	Permet au commissaire de voter si cela « influence le résultat » plutôt que simplement pour départager les voix
Été 2021	Point 20 de l'ordre du jour	Articles 10.03, 25.10 et 25.20	Ajoute des conversions métriques ajoutées aux mesures GM
Été 2021	Point 18 de l'ordre du jour	Articles 10.05 et 60.21	Élimine la mention « prix en espèces » à des fins de disqualification
Été 2021	Point 7 de l'ordre du jour	Article 20.13	Élimine la limite de joueurs non LGBT pour les listes de saison des associations membres
Été 2021	Point 19 de l'ordre du jour	Article 20.19	Permet aux équipes des divisions A et B de sélectionner 2 de leurs 4 joueurs recrutés parmi d'autres associations membres
Été 2021	Point 11 de l'ordre du jour	Sections 20.35 et 25.20 (Q3 – Q5 et note d'accompagnement)	Modifie les questions de frappe (Q3 – Q5) et empêche tout joueur avec Q5 de jouer dans les divisions E ou D
Été 2021	Point 12 de l'ordre du jour	Section 25.20 (Q10 – Q14)	Modifications Q10 – Q13 pour qu'elles soient des questions de course liées à la vitesse et font de Q14 une question de course basée sur les compétences ; modification de la note d'accompagnement pour Q14
Été 2021	Point 13 de l'ordre du jour	Section 25.20 (note d'accompagnement sur le lien entre certaines questions d'évaluation)	Modifie le lien entre les questions où seules les questions Q5 et Q14 ne sont pas liées à d'autres questions pour les ensembles de compétences
Été 2021	Mouvement (athlétisme)	Article 30.45 (tableau)	Élimine les places supplémentaires au GSWS si les associations remplissent toutes les divisions
Été 2021	Mouvement (athlétisme)	Article 30.45 (tableau)	Élimine les places supplémentaires par division pour la ville hôte du GSWS à partir du GSWS 2024 (c'est-à-dire que la ville hôte n'obtient qu'une seule équipe supplémentaire dans toutes les divisions à partir de 2024)

Été 2021	Examen de la gouvernance	Articles 20.14, 20.15, 20.16, 20.19, 20.35 et 30.45	Corrige les modifications typographiques mineures (par exemple, la capitalisation, la ponctuation) ; voir le document Redline (version du 30/12/2021)
Hiver 2022	Point 13 de l'ordre du jour	Article 1.04(f)	Ajout d'exigences pour les tournois locaux utilisant les classements NAGAAA
Hiver 2022	Point 12 de l'ordre du jour	Article 10.03(j)	La limite de coups de circuit de la division B a été modifiée de 2 à 3
Hiver 2022	Point 11 de l'ordre du jour	Article 25.10	Précision ajoutée, reformulation des définitions de vitesse élevée, moyenne et faible
Hiver 2022	Point 10 de l'ordre du jour	Article 25.20	Champ modifié Q16 - Q22
Hiver 2022	Motion (nouvelles affaires)	Article 25.20	Q25-Q26 modifié
Hiver 2022	Motion (gouvernance)	Articles 30.04; 331.04	Suppression de la date limite du 1er janvier pour les nominations
Hiver 2022	Motion (Comité d'athlétisme)	Article 30.12	Délai modifié de 3 à 2 ans pour l'appel d'offres GSWS
Hiver 2022	Point 8 de l'ordre du jour	Article 30.42,	Modification de la règle de non-répétition pour qu'elle s'applique aux places 1 à 4 au lieu de seulement aux places 1 à 2
Hiver 2022	Motion (Comité d'athlétisme)	Article 30.46	Section modifiée pour inclure quatre équipes recevant une offre automatique (en raison du point commercial n° 8)
Hiver 2022	Motion visant à donner des instructions au conseil	Article 70.04	Ajout d'un délai de paiement de l'amende lors d'un appel
Hiver 2022	Instructions du conseil d'administration	Article 70.06	Mise à jour de certaines dates limites pour refléter 2022
Hiver 2022	Motion (Comité du Temple de la renommée)	Article 100.04	Restriction ajoutée pour l'auto-nomination au Temple de la renommée
Hiver 2022	Examen de la gouvernance	Article 341.03	Ajout de nouvelles associations membres au tableau
Hiver 2022	Motion (Comité d'éthique)	Article 60.22	Ajout d'une nouvelle sanction discrétionnaire (probation/avertissement écrit)
Conseil 2022	Réunion du conseil d'administration	Article 70.05	Frais d'équipe modifiés de 600 \$ à 500 \$
Conseil 2022	Réunion du conseil d'administration	Article 70.05	Création de nouveaux frais de joueur de 30 \$ par personne
Été 2022	Point 17 de l'ordre du jour	Article 1.04(c)	Ajout d'une exigence pour les associations membres de demander aux joueurs de déclarer leur association membre qualifiée pour le GSWS

Été 2022	Motion (gouvernance)	Article 2.061	Les points à l'ordre du jour obligatoires doivent être envoyés 14 jours calendaires avant la réunion
Été 2022	Motion (gouvernance)	Article 2.07	Les points à l'ordre du jour doivent être soumis au plus tard 30 jours avant la réunion
Été 2022	Point 18 de l'ordre du jour	Article 10.03(j)	Limite de coups de circuit de la division A mise à jour à 4, avec une progression jusqu'à 6
Été 2022	Point 16 de l'ordre du jour	Article 20.10	Ajout de l'obligation pour les joueurs de déclarer leur association de qualification GSWS
Été 2022	Mouvement (athlétisme)	Article 20.18	Mise à jour des exigences en matière de composition des effectifs pour la division Master
Été 2022	Point 15 de l'ordre du jour	Article 25.10	Suppression de plusieurs définitions
Été 2022	Point 14 de l'ordre du jour	Article 25.20	Mise à jour des Q10 à Q14 dans le tableau des notations, ajout d'en-têtes clarifiants pour les seuils
Été 2022	Mouvement (athlétisme)	Article 30.45	Tableau d'attribution des places d'association mis à jour
Été 2022	Mouvement (athlétisme)	Article 40.13	Ajout de règles de départage
Été 2022	Motion (Éthique)	Article 60.04	Ajout d'un nouveau processus de sélection des pétitions
Été 2022	Motion visant à donner des instructions au conseil	Article 70.03	Des frais ont été ajoutés à cette section pour clarifier que le Conseil a le pouvoir de créer de nouveaux frais.
Été 2022	Examen de la gouvernance	Articles 70.05; 70.06	Dates mises à jour et section de référence corrigée
Été 2022	Examen de la gouvernance	Article 341.03	Ajout de nouvelles associations membres au tableau
Conseil d'administration de novembre 2022	Réunion du conseil d'administration	Article 70.05	Frais de joueur NAGAAA ajoutés
Éthique déc. 2022	Réunion du comité d'éthique	Article 60.10	Ajout de précisions sur les procédures d'audience
Hiver 2023	Comité d'éthique	Article 1.04(a)	Code de conduite ajouté
Hiver 2023	Point 14 de l'ordre du jour	Article 3.011	Changement de langue de 4 à pas moins de 3 membres
Hiver 2023	Point 12 de l'ordre du jour	Article 5.03	Échange de devises clarifié
Hiver 2023	Point 3 de l'ordre du jour	Article 10.03(j)	Le nombre maximum de coups de circuit en division A a été modifié à 5.
Hiver 2023	Point 18 de l'ordre du jour	Article 10.04	Ajouté (a)(1), (a)(2) et (b)(1)
Hiver 2023	Point 24 de l'ordre du jour	Articles 20.13 à 20.19	Langage nettoyé, sections renumérotées

Hiver 2023	Point 6 de l'ordre du jour	Articles 30.06, 40.21	Ajout de nouvelles informations
Hiver 2023	Point 26 de l'ordre du jour	Article 30.12	Option de soumission pluriannuelle
Hiver 2023	Point 17 de l'ordre du jour	Article 30.22	Classement défini du tournoi
Hiver 2023	Point 1, 23	Article 30.45	Langage nettoyé / Tableau d'attribution des postes d'amarrage
Hiver 2023	Point 20, 21 de l'ordre du jour	Article 30.46	Langage épuré sur les offres GSWS
Hiver 2023	Comité d'athlétisme	Articles 40.02, 40.11 - 40.13, 40.21	Ajouter les Masters C & D à la Coupe NAGAAA
Hiver 2023	Point 25 de l'ordre du jour	Article 50.30	Modifié à 2 GSWS
Hiver 2023	Examen de la gouvernance	Article 90.21	Changements au sein du comité de GM
Hiver 2023	Comité des membres	Article 341.03	Ajout de Charlotte, Cincinnati et Pittsburgh
Hiver 2023	Point 16 de l'ordre du jour	Article 400	Nouvelle politique ADA ajoutée
Été 2023	Concours 18	Article 25.20	Modifier la formulation des questions de présentation
Été 2023	Concours 16	Article 25.10	Supprimer la référence au tangage de la définition de la précision
Été 2023	Concours 13	Article 25.20	Modifier les exigences du MBA pour E dans les questions 6 et 7
Été 2023	Concours 12	Article 25.20	Clarifier la notion de balle « bonne ou mauvaise » pour les questions 1 à 4
Été 2023	Concours 4	Article 20.10	Précisions concernant les participants admissibles auprès de plusieurs associations
Été 2023	Concours 1	Article 30.46	La règle de non-répétition pour les légendes s'applique uniquement à la 1 ^{ère} et à la 2 ^{ème} place
Été 2023	Concours 10/DEI	Articles 10.03, 20.17-18, 30.20-21, 30.35, 40.02, 40.11-13, 70.03	Changer les maîtres en légendes
Été 2023	Éthique 8	50,30	Les actions du comité de protestation seront examinées lors de la réunion d'hiver de l'année prochaine
Février 2024	Révisions du comité d'éthique	SECTION 60 Révision complète	Modifications majeures à la section Éthique
Conseil d'administration février 2024	Athlétisme	Article 81.6	Mise à jour du paiement des arbitres par match de 30 \$ à 35 \$
Mars 2024	Athlétisme	Article 10.03(p)	Clarification des exceptions concernant les coureurs de courtoisie à la nouvelle règle de USA Softball
Mars 2024	Athlétisme	Chapitre 400	Nom et langue du chapitre mis à jour de la politique ADA à la politique d'inclusion des joueurs

Mars 2024	Concours 5	Article 20.02	Changement de « Joueur supplémentaire » à « Joueur remplaçant ». Modification des lettres de diverses définitions pour maintenir l'ordre alphabétique.
Mars 2024	Concours 5	Articles 20.14, 20.15, 20.16, 20.17, 20.18, 20.19, 20.20	Définitions des listes modifiées/clarifiées
Mars 2024	Concours 6	Article 30.45	Clarifié/simplifié en fonction des nouvelles définitions de la liste
Mars 2024	Concours 7	Article 20.23	Ajout d'une limite d'équipe A, modification des limites de joueurs et d'équipes pour les divisions B, C, D et E en fonction des changements de notes
Mars 2024	Concours Nouveau	Article 20.17	Ajout de limites sur les joueurs à recruter pour les listes de légendes en fonction du nombre d'équipes provenant d'une association membre
Mars 2024	Adhésion	Articles 30.42 et 20.13	Pass international pour GSWS 2024, ajout des règles d'attribution des couchettes et de composition des listes.
Mars 2024	IL 10, 11	Articles 30.30, 30.31	Mise à jour pour les nouveaux processus d'enregistrement et d'enregistrement
Mars 2024	IL 12	Article 30.40	Mise à jour pour les nouveaux frais de participation
Mars 2024	Athlétisme	Article 30.43	Tableau des places mis à jour à 2 équipes Masters par division, quel que soit le nombre d'équipes de l'association membre
Mars 2024	Nouvelles affaires/Concurrence	Article 50.38(a)	Passer de « 2 ou plus » à « plus de 2 »
Mars 2024	Nouvelles affaires	Articles 30.43, 30.44, 30.45, 30.46	Suppression de l'exigence minimale de couchette (30.43) par le Conseil, supprimée (30.44 – Exceptions) car désormais non pertinente, et renumérotée avant 30.45 et 30.46
Mars 2024	Concours 7	Article 50.11	Compte tenu du nouveau plafond de l'équipe A, l'exemption de la division A concernant les protestations a été supprimée, à compter de 2025.
Mars 2024	Concours 7	Article 25.20	Suppression des questions 10 et 14 (en cours) et renumérotation de toutes les questions d'évaluation à un total de 26, à compter de 2025
Août 2024	Entreprise 3	Article 305.03	Modifié pour reporter le prix et la date limite du dépôt de l'hôtel au chapitre 70.

Août 2024	Point 1 de l'appel du sous-comité PIP	Articles 400.04, 400.05	Politique modifiée pour inclure l'exigence de documentation du fournisseur médical dans la politique de candidature et la date mise à jour de soumission à 60 jours avant la GSWS ou la NAGAAA Cup.
Septembre 2024	Motion du secrétaire	Article 70.06	Dates mises à jour pour les points P et Q de la fin des réunions d'été jusqu'à 23h59 le vendredi précédant les réunions d'été.
Octobre 2024	Point 1 de l'ordre du jour	Article 60.02	Les joueurs non éligibles ne sont pas autorisés à jouer dans les ligues membres de softball iPride ou dans les tournois des ligues membres.
Octobre 2024	Point 3 de l'ordre du jour	Articles 20.23(f), 20.23(g)	Ajoutez les notes de la division Legends dans les directives de division des notes.
Octobre 2024	Point 4 de l'ordre du jour	Article 25.10(k)	Clarification de la définition d'un « hit » pour les notes des joueurs.
Octobre 2024	Point 5 de l'ordre du jour	Article 40.13	Supprimer les places gratuites au GSWS pour les équipes gagnantes de la Coupe NAGAAA
Octobre 2024	Point 6 de l'ordre du jour	Ajouter la section 10.03(q)	Le port de différents couvre-chefs a été ajouté aux exceptions à la règle
Octobre 2024	Point 10 de l'ordre du jour	Articles 4.04(a), 4.05 ; ajouter les articles 111.30 et 111.31	Création de la « Section 3 – Autres agents nommés », permettant la création de rôles d'agents nommés non limités au responsable informatique et au responsable marketing.
Octobre 2024	Point 12 de l'ordre du jour	Article 50.11	Supprimez le plafond des notes d'équipe et les protestations liées aux notes dans la division A.
Octobre 2024	Point du comité DEI	Ajouter la section 20.02	Définition de LGBT et référence cohérente à LGBT via GM.
Octobre 2024	Point 1 de la nouvelle affaire	Tout au long du document	Réviser GM pour faire référence à iPride Softball dans tous les cas, à l'exception du Temple de la renommée de la NAGAAA, des archives de la NAGAAA, de la Coupe NAGAAA, et inclure tous les noms de DBA et fictifs dans les statuts.
Octobre 2024	Point 2 des nouvelles affaires	Article 341.03	Ajout de Tucson, AZ comme association membre.
Octobre 2024	Point 8 de l'ordre du jour	Chapitre 40	Remplacer la Coupe NAGAAA par la Coupe iPride, à compter de mai 2025
Conseil d'administration novembre 2024	Chapitre 70 Révisions	Articles 70.05	Révision des frais d'équipe et des joueurs, des délais et des honoraires

Décembre 2024	Point 1 de l'appel du sous-comité PIP	Réviser les sections 400.02, 400.03 et 400.05	Révision de la politique d'inclusion des joueurs
Janvier 2025	Chapitre 111 Révisions	Réviser la section 3, ajouter la section 4	Développez les rôles et responsabilités des rôles de responsable marketing et de responsable informatique.
Janvier 2025	Chapitre 115 Révisions	Réviser les articles 115.03, 115.04, 115.05, 115.07 et ajouter l'article 115.031	Codifier le processus de surveillance des élections et établir les rôles des responsables des élections.
Février 2025	Chapitre 20	Réviser 20.23(a)	Modifiez le plafond autorisé par équipe de 170 à 160 dans la division A pour l'aligner sur les changements de classement précédents.
Février 2025	Chapitre 70 Révisions	Tableau de l'article 70.06	Révisions administratives des délais d'inscription au Temple de la renommée
Février 2025	Chapitre 100 Révisions	Réviser l'article 100.06	Révision des dates clés des élections au Temple de la renommée
Février 2025	Révisions de l'article 50	Réviser les sections 50.33, 50.36	Révision des sections pour inclure la perte d'une place GSWS comme pénalité pour les violations ayant entraîné une progression d'une équipe ou de nombreuses violations des notes.
Février 2025	Chapitre 20, Chapitre 30	Réviser les sections 20.13 et 30.42	Réviser le passeport international pour GSWS 2025 et supprimer les villes/pays sélectionnés identifiés pour permettre un intérêt plus large.
Mars 2025	Chapitre 111 Révisions	Réviser la section 3, ajouter la section 4	Révisions administratives du rôle et de la description du responsable informatique et marketing.
Avril 2025	Chapitre 110 Révisions	Réviser les chapitres 110 et 111	Restructuration des descriptions de rôles des membres du conseil d'administration
Août 2025	Révision du Chapitre 81	Réviser l'article 81.05	Réviser la structure de rémunération pour l'Arbitre en chef (UIC) et les Arbitres adjoints en chef en augmentant le montant de l'indemnité journalière.
Août 2025	Conformité de la Marque	Chapitre 117; Sections 117.01–117.05	Création d'une politique de conformité de la marque pour les Associations Membres.
Août 2025	Révision du Chapitre 90	Réviser l'article 90.23	Fournir des paramètres supplémentaires au registre des modifications.
CHANGEMENTS EN ATTENTE			

