

MMBRA BY-LAWS

Article I

Membership

Section #1

Who may become a member?

- a) Any person associated with and interested in the game of basketball and who shall fulfil the requirements of the association shall be considered for admission as a member.
- b) The association may limit its membership by a two-thirds vote of the membership present at a meeting specifically called for the purpose of limiting membership. New applicants for membership shall be placed on a waiting list in order of their receipt and considered for membership as vacancies occur. To re-open membership the decision will be made by the Executive Committee when deemed necessary.
- c) Any association member infringing on the constitution or by-laws of this association or guilty of conduct detrimental to this association shall be liable to expulsion by a two-thirds majority vote of the Executive Committee. Such members shall be entitled to ten days written notice of the meeting of the committee's call for such a vote and they shall be entitled to be heard (in writing, by telephone, or in person) thereat.
- d) An official requesting membership in MMBRA who is a member in good standing of a recognized basketball Referee association will be granted active membership status.

Section #2

Type of membership

- a) **Honorary.** A member so assigned by the executive committee based on the individual's contribution to the field of basketball and officiating.
- b) **Retired.** A former active member of the board who is no longer officiating
- c) **Active member**
Subsection
Active members are:
 - a) Present officials and officiating games
 - b) Has paid their membership fees
 - c) One who fulfills the attendance requirements of the scheduled meetings as established by the association.
 - d) Members must do a minimum of 10 games in a season
 - e) One who has written the CBOC exam.
 - f) **Provisional.** One, who has previously been an active member for three years, pays fees but has not satisfied one or more of the criteria of an active member status of the current year.
- g) **Probationary.**
Subsection

Probationary members are:

- a) First year officials who have not yet completed a season. First year officials become active members after a two thirds votes by the executive committee and after completion of the first year.
- b) Previously active members who have shown a lack of performance, attitude, discipline, or respect for MMBRA's by-laws and have been notified through the Discipline Chain and Committee or the Executive Committee.

Probationary status may not be implemented for members in either a) or b) for more than one (1) season.

Section #3

Voting Member

A member in good standing is one who has all the privileges accorded to a member. Honorary, Retired members and members under suspension and are not accorded voting privileges.

Article II

COMMITTEES

Section 1.

Executive Committee

- a) The Executive Committee shall consist of the Immediate Past President, the President, the Vice-President, Secretary, Interpreter, Four (4) Directors at large, Supervision Chairman, Treasurer, Discipline Chairman and the Appointer (s). The Executive Board will appoint from members in good standing or retired members the following position: Supervision Chairman, Treasurer, Discipline Chairman and Appointer(s).
- b) No member of the Association may be appointed to the Executive Committee until he or she has been a member in good standing of the Association for a period of two (2) years.
- c) No member of the Association may serve as President of the Association without first having served as a member of the Executive Committee within the past five (5) years.

Section 2.

Nominating Committee

- a) The President shall appoint a Nominating Committee Chairman from the Executive Committee not later than February 25th of each year. The Nominating Committee Chairman shall, not later than March 5th of each year, form a committee consisting of two members in good standing from within the membership.
- b) The Nominating Committee shall propose a slate of Executive Board members for election at the Annual General Meeting and shall receive nominations to the Executive Board from the membership.
- c) The Nominating Committee shall mail/email the nominated slate to each member of the Association at least four week before the date of the Annual General Meeting at which time nominees will be presented for election.
- d) Any six members of the Association may nominate any member who signifies his/her agreement for any office by filing each nomination with the Nominating Committee at least fourteen days before

the date of the Annual General Meeting. The Nominating Committee will advise each Association member of such nominations seven days before the Annual General Meeting.

- e) In the event two or more candidates are proposed for the same office, election shall be by secret ballot. Each candidate shall be allowed to appoint a scrutiner for tabulation of votes.
- f) In the election, members may vote for more than one, or none, of the proposed slate names.

Section 3.

Supervision Committee

- a) The Chairman shall have the power to add the number of members required in order to fulfil the requirements of his committee.
- b) The duty of the Supervision Committee shall be to maintain an active file on each official including an updated rating through the supervision chair.

Section 4.

Rookie Evaluation Committee

- a) Training and hiring of "Rookies" will be at the discretion of the head of supervision and the team they wish to appoint to aid in such and endeavor.
- b) First year official will be given the member status of "probationary" until given "active" status by two thirds of the executive committee.

Section 5.

Discipline Committee

- a) The Chairman of the Discipline Committee shall be appointed by the Executive Board for a period of one year.
- b) The Chairman shall designate two members in good standing from the general membership to form the committee.
- c) The duty of the Discipline Committee shall be to act upon all matters brought to its attention pertaining to the conduct, deportment and general behavior of any member of the Association.
- d) The Executive Committee shall review annually and set discipline guidelines.
- e) The Executive Committee shall be empowered to apply this structure and to take any other action or actions they deem necessary in upholding the standards and service of the Association to the game of basketball.
- f) The Discipline Committee shall conduct itself independent of the Executive. The executive does not have a vote in deciding sanctions to an official.

A- If after a ruling by the Discipline committee has an official wishes to appeal the process the process must follow the steps.

- 1- The appeal must be made in writing no more than 48 hours and sent to the Discipline chair
- 2- The Discipline chair will forward any and all information to the elected members of the executive (president, vice president, and directors).
- 3- The Executive members will review all information and vote on either to support the Discipline Committee recommendation, to overturn it or modify.
- 4- If there is a reversal, the official is contacted by email, the Discipline chair and all members of the executive are copied and the matter is considered closed and entered into the minutes at the beginning of the next meeting

- 5- If supported then official is granted a hearing at the next meeting to be heard by executive where explanations and questions may be asked. Final decision will be communicated by email to the official within 24 hours after meeting.
- 6- Original sanction by the discipline committee will stay in effect during the process.
- g) The disciplinary guidelines must be circulated at the initial general meeting of the year

Article III

POWERS AND DUTIES OF THE EXECUTIVE COMMITTEE

Section 1. **President**

The President is the Chief Executive Officer of the Association. He/she is elected at the Annual General Meeting for a one-year term. His/her term of office will not exceed three consecutive terms. The President will chair all meetings of the Association. The President will call all meetings and is ex-officio a member of all committees. He/she is responsible for negotiating all contracts and may appoint any member to assist or take over such negotiations.

Section 2. **Vice-President**

The Vice-President is elected at the Annual General Meeting for a one-year term. He/she shall, subject to the articles of the Constitution, have all the powers and shall perform all the duties of the President, in his/her absence, disability or refusal to act as such.

Section 3. **Treasurer**

The Executive Board shall appoint the treasurer for a period of one year. He/she shall have all care of funds and securities belonging to the Association and unless otherwise provided by the membership, shall sign such instruments as may require the same and shall sign all cheques, draft notes, and the same under the direction of the Executive Committee. Upon written request of three members in good standing, he/she shall also at reasonable time cause the books and accounts of the association to be exhibited to said members. He/she shall also provide the membership with an annual statement at each Annual General Meeting or at any time the Executive shall so instruct.

Section 4. **Secretary**

The Executive Board shall appoint the secretary for a period of one year. He/she issues or shall cause to be issued notice of all meetings of the membership and the Executive Committee. He/she shall have charge of the minute book of the Association and the membership roster. He/she shall perform all duties incidental to the office. He/she shall also have care of all correspondence issued by or to any member, committee, or group in dealing with the Association.

Section 5. **Interpreter/Supervisor**

The Executive Board shall appoint the Interpreter for a period of one year. He/she shall be responsible for attending any Provincial Interpreters meetings. He/she shall communicate any rule changes or interpretations to the membership of the Association. He/she shall schedule and organize the yearly

education sessions. He/she shall present an annual report of his/her office at the Annual General meeting.

Section 6. **Supervision Chairman**

The Executive Board shall appoint the Supervisor Interpreter for a period of one year. He/she is responsible for the rating of all officials in the Association. He/she must provide the appointers (sec 7) and treasurer (sec 3) with an updated rating on each official at the beginning of the season and as changes occur . Supervision chair may make recommendations on assignments but is not permitted to change said assignments without assigner knowledge or permission. He/she shall be responsible for administrating all floor evaluations or assigning of their team members to do so. The Chairman shall schedule all requested floor evaluations within twenty-one (21) days [5]. He/she shall present an annual report of his/her office at the Annual General meeting.

Section 7. **Assigner(s)**

- a) The Executive Board shall appoint the Appointer (s) for a period of one year. The Board shall establish the salary (ies) and any other [6] requirement of the position items of service. And get them to sign a contract.
- b) The Appointer (s) shall assign officials to all games involving leagues, teams and organizations with which the Association has completed contractual agreements.
- c) The Appointer (s) shall take into account the grading of officials and recommendations of the Supervision Chairman in making game assignments.
- d) The Appointer (s) is/are accountable to the membership through the Executive Committee for policies and mechanics of appointments.
- e) The Appointer (s) shall present an annual report at the Annual General Meeting.
- f) The appointer must supply on a monthly basic by electronic file (excel) the games and the officials that were assigned during the month.

Section 8. **Directors At Large**

The four (4) Directors are elected at the Annual General Meeting for a one year term.
Responsibilities for each director will be assigned by the executive board.

Article IV

GENERAL MEETINGS

Section 1. **Notice of Annual General Meetings**

For all meetings, the membership shall be notified for at least 21 days prior to the meeting. Such notification shall include place and purpose of that meeting.

Section 2. **Agenda for AGM**

All matters of business brought before the membership in any meeting shall be dealt with according to their merit on a prepared and circulated agenda. The major items of business at the Annual General meeting shall be:

- 1) The President's Report
- 2) Presentation of the Financial Report
- 3) Presentation of Committee Reports
- 4) Supervision Report
- 5) Discipline Report
- 6) Appointer (s) Report
- 7) Ombudsman Committee Report (if applicable)
- 8) Awards
- 9) Election of the Executive Board
- 10) Other Business
- 11) Motion of Adjournment

Section 3. **Special Meetings**

Special meetings may be called at any time:

- a) Upon the order of the President
- b) Upon the resolution of the majority of Executive Committee Members
- c) Upon the written request of ten (10) percent of the active members in good standing addressed to the secretary
 - i) The said order, resolution, or request shall indicate the general purpose of such special meeting, otherwise said order will be without effect.
 - ii) Special Meetings shall not be held prior to twenty one (21) days after the date of said order, resolution, or request and not later than thirty (30) days after said order, resolution, or request.

Section 4. **Guests at meetings**

Meetings of the Association shall be closed, except at the discretion of the Executive Committee, and any member shall be permitted to request that a special subject at any meeting be closed to attending guests of the Association.

Section 5. **Rules of Order**

Rules of order at all meetings of the Association are by "Robert's Rules of Order Revised Edition" unless otherwise specified in the Constitution or By-Laws.

Article V

QUORUM

Section 1.

A quorum for all meetings of the membership shall be thirty-three and one third (33.3%) of the total current active members in good standing present.

Section 2.

A quorum for Executive Committee meetings shall be a majority of the members present.

Section 3.

A quorum for Executive Board meetings shall be a majority of the members present.

Article VI

VOTING

Voting for other than elections shall be a show of hands unless a ballot is requested at the meeting. Proxies are not permitted.

Article VII

DUES AND FEES

Section 1. **Appointments for MMBRA**

Dues -- \$35.00 As determined by the Executive Committee
Plus
Ten percent of earning distributed as follows:
 4 % Association
 6 % Appointer

Section 2. **Appointments for CPA, CABO + Other Associations**

As charged by CPA, CBOC and other associations.

Section 3. Additional Fees

- i) MMBRA \$35
- ii) CBOC as charged
- iii) CPA as charged
- iv) IAABO as charged (optional)

- vi) AGM Dinner as determined by the Executive Committee
- vii) Other Meetings as determined by the Executive Committee

Article VIII

HONORARIA

An honorarium will be given annually to the persons performing the following functions:

President	\$200
Vice President	\$100
Discipline Chairman	\$100
Supervision Chairman	\$100
Secretary	\$100
Interpreter	\$100
Directors	\$100 each
Treasurer	\$4000

Article IX

MEMBERS' OBLIGATIONS

Section 1.

Members of the Association are restricted to assignments given by the association appointer(s). Other assignments may be taken upon approval of the President.

Section 2.

Members are to abide by the Association's Code of Ethics. Unethical conduct is to be brought before the Disciplinary Committee.

Section 3. **Code of Ethics**

A member in good standing of MMBRA should adhere to the following:

1. Officials, who also act as coaches, have an obligation to treat other officials with professional dignity and courtesy.
2. Officials must recognize that it is inappropriate to threaten or speak ill of MMBRA officials in any capacity unless leveraging a formal complaint to the executive committee. This may include, but is not limited to social media posts (Facebook, twitter, or otherwise), email, or public message boards that may discredit MMBRA or its members, as decreed by the Executive Committee.

3. Officials must recognize and avoid situations which can lead to conflicts of interest or impartiality. These conflicts include but are not limited to gifts, favors, special treatment, privileges, employment or a personal relationship with a team, player, or coach.
4. Officials must always maintain the integrity and professionalism of officiating by striving for a higher degree of commitment and expertise.
5. Officials must not solicit nor accept games from any coach, league, or representative thereof unless games occur between May 1st and August 31st (inclusive).
6. Officials must not officiate any game with a non-certified official, first year official (rookie) sessions and trainings notwithstanding.
7. Officials must not officiate any game after having consumed any alcohol, illegal substance, any substance that might impair judgment, or motor skills.
8. Officials must refrain from any remark, action or gesture that may be interpreted as sexual harassment.
9. All games officiated by MMBRA officials during the season, between September 1st and April 30th (inclusive), must be assigned by MMBRA assigners unless permission is provided by the Executive Committee.
10. Officials are allowed to work for other regions and are not bound to 4-3.9 between May 1st and August 31st (inclusive) barring leagues that have accounts outstanding with MMBRA.
11. These are our principles and this is what we stand for.

An official in violation of this Code of Ethics may be referred to the Discipline Committee.

RÈGLEMENTS SUR LE MMBRA

Article premier

Adhésion

Section #1

Qui peut devenir membre ?

a) Toute personne associée au basket-ball et intéressée par ce sport et qui satisfait aux exigences de l'association est considérée pour l'admission comme membre.

b) L'association peut limiter le nombre de ses membres par un vote des deux tiers des membres présents à une réunion convoquée expressément à cette fin. Les nouveaux candidats à l'adhésion seront placés sur une liste d'attente dans l'ordre de leur réception et pris en considération pour l'adhésion au fur et à mesure que des postes deviendront vacants. Pour rouvrir l'adhésion, la décision sera prise par le Comité exécutif lorsqu'il le jugera nécessaire.

c) Tout membre de l'association qui enfreint la constitution ou les règlements de l'association ou qui se rend coupable d'une conduite préjudiciable à l'association est passible d'expulsion par un vote majoritaire des deux tiers du Comité exécutif. Ces membres ont droit à un avis écrit de dix jours de la convocation de la réunion du comité pour un tel vote et ils ont le droit d'y être entendus (par écrit, par téléphone ou en personne).

d) Un officiel qui fait une demande d'adhésion au MMBRA et qui est membre en règle d'une association d'arbitres de basketball reconnue se verra accorder le statut de membre actif.

Section #2

Type d'adhésion

- a) Honoraire. Un membre ainsi désigné par le comité exécutif en fonction de la contribution de l'individu dans le domaine du basketball et de l'arbitrage.
- b) Retraité. Un ancien membre actif du conseil d'administration qui n'agit plus à titre d'officiel.
- c) Membre actif

Sous-section

Les membres actifs le sont :

- a) Présenter les officiels et arbitrer les matchs
- b) A payé sa cotisation de membre
- c) Une personne qui remplit les conditions d'assiduité aux réunions planifiées telles qu'établies par l'association.
- d) Les membres doivent faire un minimum de 10 parties par saison.
- e) Une personne qui a passé l'examen du CBOC.
- f) Provisoire. L'un d'eux, qui a déjà été membre actif pendant trois ans, paie des cotisations mais ne satisfait pas à un ou plusieurs des critères d'un statut de membre actif de l'année en cours.
- g) Probationnaire.

Sous-section

Les membres à l'essai le sont :

- a) Les officiels de première année qui n'ont pas encore terminé une saison. Les officiels de première année deviennent membres actifs après deux tiers des votes du comité exécutif et après la fin de la première année.
- b) Les membres actifs qui ont fait preuve d'un manque de performance, d'attitude, de discipline ou de respect pour les règlements de l'Association et qui ont été avisés par l'entremise de la chaîne et du comité de discipline ou du comité exécutif.

Le statut probatoire ne peut être mis en œuvre pour les membres a) ou b) pendant plus d'une (1) saison.

Section #3

Membre votant

Un membre en règle est un membre qui jouit de tous les privilèges accordés à un membre. Les membres honoraires, retraités et suspendus n'ont pas le droit de vote.

Article II

COMITÉS

Section 1.

Comité exécutif

a) Le comité exécutif se compose du président sortant, du président, du vice-président, du secrétaire, du secrétaire, de l'interprète, de quatre (4) administrateurs sans portefeuille, du président du conseil de supervision, du trésorier, du président du comité de discipline et du ou des préposés à la nomination. Le conseil d'administration nommera parmi les membres en règle ou à la retraite le poste suivant : Président du comité de supervision, trésorier, président du comité de discipline et personne(s) chargée(s) de la nomination.

b) Aucun membre de l'Association ne peut être nommé au Comité exécutif avant d'avoir été membre en règle de l'Association pendant une période de deux (2) ans.

c) Aucun membre de l'Association ne peut exercer les fonctions de président de l'Association sans avoir d'abord siégé au comité exécutif au cours des cinq (5) dernières années.

Section 2.

Comité de nomination

a) Le président doit nommer un président du comité des candidatures parmi les membres du comité exécutif au plus tard le 25 février de chaque année. Le président du comité des candidatures doit, au plus tard le 5 mars de chaque année, former un comité composé de deux membres en règle parmi les membres.

b) Le Comité de mise en candidature proposera une liste de membres du Conseil exécutif pour élection à l'Assemblée générale annuelle et recevra les candidatures des membres au Conseil exécutif.

c) Le comité de mise en candidature enverra par la poste ou par courriel la liste des candidats proposés à chaque membre de l'Association au moins quatre semaines avant la date de l'assemblée générale annuelle à laquelle les candidats seront présentés pour élection.

d) Six membres de l'Association peuvent proposer la candidature d'un membre qui donne son accord pour un poste quelconque en déposant chaque candidature auprès du comité des candidatures au moins quatorze jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Le comité de mise en candidature avisera chaque membre de l'Association de ces mises en candidature sept jours avant l'assemblée générale annuelle.

e) Dans le cas où deux ou plusieurs candidats sont proposés pour le même poste, l'élection doit être

f) Lors de l'élection, les membres peuvent voter pour plus d'une ou aucune des listes proposées.

Section 3.

Comité de surveillance

a) Le président a le pouvoir d'ajouter le nombre de membres requis pour satisfaire aux exigences de son comité.

b) Le Comité de supervision a pour tâche de tenir un dossier actif sur chaque officiel, y compris une mise à jour de la notation par l'intermédiaire du président de supervision.

Section 4.

Comité d'évaluation des recrues

a) La formation et l'embauche de "Rookies" seront à la discrétion du chef de supervision et de l'équipe qu'ils souhaitent nommer pour les aider dans cette tâche.

b) Le fonctionnaire de première année se verra attribuer le statut de membre "probatoire" jusqu'à ce que les deux tiers du comité exécutif lui accordent le statut "actif".

Section 5.

Comité de discipline

- a) Le président du comité de discipline est nommé par le comité exécutif pour une période d'un an.
- b) Le président désigne deux membres en règle parmi l'ensemble des membres pour former le comité.
- c) Le Comité de discipline a le devoir d'agir sur toutes les questions portées à son attention concernant la conduite, la conduite et le comportement général de tout membre de l'Association.
- d) Le Comité exécutif examine chaque année et établit des lignes directrices en matière de discipline.
- e) Le Comité exécutif a le pouvoir d'appliquer cette structure et de prendre toute autre mesure qu'il juge nécessaire pour faire respecter les normes et les services de l'Association dans le domaine du basketball.
- f) Le comité de discipline doit se conduire de façon indépendante de l'exécutif. L'exécutif n'a pas le droit de vote pour décider des sanctions à l'encontre d'un fonctionnaire.

A- Si, après une décision du comité de discipline, un fonctionnaire souhaite interjeter appel du processus, le processus doit suivre les étapes suivantes.

- 1- L'appel doit être fait par écrit dans un délai maximum de 48 heures et envoyé au président du comité de discipline.
 - 2- Le président du comité de discipline transmettra toute l'information aux membres élus de l'exécutif (président, vice-président et directeurs).
 - 3- Les membres de l'exécutif examineront toute l'information et voteront soit pour appuyer la recommandation du comité de discipline, soit pour l'annuler ou la modifier.
 - 4- En cas d'annulation, l'officiel est contacté par courriel, le président du comité de discipline et tous les membres de l'exécutif en reçoivent une copie et la question est considérée comme close et inscrite au procès-verbal au début de la réunion suivante.
 - 5- S'il est appuyé, l'officiel se voit accorder une audience à la réunion suivante pour être entendu par l'exécutif où des explications et des questions peuvent lui être posées. La décision finale sera communiquée par courriel à l'officiel dans les 24 heures suivant la réunion.
 - 6- La sanction originale du comité de discipline restera en vigueur durant le processus.
- g) Les directives disciplinaires doivent être diffusées à l'assemblée générale initiale de l'année.

Article III

POUVOIRS ET FONCTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Section 1. Président

Le président est le chef de la direction de l'Association. Il est élu à l'assemblée générale annuelle pour un mandat d'un an. Son mandat ne dépassera pas trois mandats consécutifs. Le président présidera toutes les réunions de l'Association. Le président convoque toutes les réunions et est membre d'office de tous les comités. Il est responsable de la négociation de tous les contrats et peut nommer n'importe quel membre pour assister ou prendre en charge ces négociations.

Section 2. Vice-président

Le vice-président est élu à l'assemblée générale annuelle pour un mandat d'un an. Sous réserve des articles de la Constitution, il a tous les pouvoirs et exerce toutes les fonctions du Président, en son absence, en cas d'incapacité ou de refus d'agir en cette qualité.

Section 3. Trésorier

Le Conseil exécutif nomme le trésorier pour une période d'un an. Il a la garde de tous les fonds et titres appartenant à l'Association et, sauf disposition contraire des membres, signe les actes qui peuvent l'exiger et signe tous les chèques, les projets de billets et les autres sous la direction du Comité exécutif. Sur demande écrite de trois membres en règle, il doit aussi, à une heure raisonnable, faire en sorte que les livres et comptes de l'association soient exposés auxdits membres. Il doit également fournir aux membres une déclaration annuelle à chaque assemblée générale annuelle ou à tout moment où le comité exécutif le demande.

Section 4. Secrétaire

Le Conseil exécutif nomme le secrétaire pour une période d'un an. Il/elle émet ou fait émettre un avis de convocation à toutes les réunions des membres et du Comité exécutif. Il est responsable du registre des procès-verbaux de l'Association et de la liste des membres. Il s'acquitte de toutes les tâches accessoires à son poste. Il/elle s'occupera également de toute la correspondance émise par ou à l'intention d'un membre, d'un comité ou d'un groupe dans le cadre de ses relations avec l'Association.

Section 5. Interprète/superviseur

Le bureau exécutif nomme l'interprète pour une période d'un an. Il sera responsable d'assister à toutes les réunions provinciales d'interprètes. Il communiquera aux membres de l'Association toute modification ou interprétation des règles. Il/elle planifie et organise les sessions annuelles de formation. Il doit présenter un rapport annuel de son mandat à l'assemblée générale annuelle.

Section 6. Supervision Président

Le conseil d'administration nomme l'interprète contrôleur pour une période d'un an. Il est responsable de l'évaluation de tous les officiels de l'Association. Il doit fournir aux préposés à la nomination (section 7) et au trésorier (section 3) une mise à jour de la cote de chaque officiel au début de la saison et à mesure que des changements surviennent. Le président de la supervision peut faire des recommandations sur les affectations, mais il n'est pas autorisé à modifier ces affectations sans la connaissance ou la permission de l'assignation. Il est responsable de l'administration de toutes les évaluations de l'étage ou de l'affectation des membres de son équipe à cette tâche. Le président du conseil doit prévoir toutes les évaluations d'étage demandées dans les vingt et un (21) jours[5]. Il doit présenter un rapport annuel de son mandat à l'assemblée générale annuelle.

Section 7. Cessionnaire(s)

a) Le Conseil exécutif nomme le(s) représentant(s) pour une période d'un an. La Commission établit le ou les salaires et toute autre exigence[6] des éléments de service du poste. Et leur faire signer un contrat.

b) Le(s) arbitre(s) affectera(ont) des officiels à tous les matchs auxquels participent des ligues, des équipes et des organisations avec lesquelles l'Association a conclu des ententes contractuelles.

c) Le(s) arbitre(s) tient(nt) compte du classement des officiels et des recommandations du président du comité de surveillance dans l'attribution des parties.

d) Le(s) personne(s) nommée(s) est (sont) responsable(s) devant les membres, par l'entremise du Comité exécutif, des politiques et des mécanismes de nomination.

e) Le(s) personne(s) nommée(s) présente(nt) un rapport annuel à l'assemblée générale annuelle.

f) Le préposé à la nomination doit fournir sur un fichier électronique de base mensuel (excel) les parties et les officiels qui ont été assignés durant le mois.

Section 8. Administrateurs sans portefeuille

Les quatre (4) administrateurs sont élus à l'assemblée générale annuelle pour un mandat d'un an.

Les responsabilités de chaque administrateur seront attribuées par le conseil d'administration.

Article IV

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Section 1. Avis de convocation aux assemblées générales annuelles

Pour toutes les réunions, les membres doivent être avisés au moins 21 jours avant la réunion. Cette notification doit indiquer le lieu et le but de cette réunion.

Section 2. Ordre du jour de l'AGA

Toutes les questions à l'ordre du jour d'une réunion sont traitées en fonction de leur bien-fondé sur un ordre du jour préparé et distribué aux membres. Les principaux points à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle sont les suivants :

- 1) Le rapport du président
- 2) Présentation du rapport financier
- 3) Présentation des rapports des comités
- 4) Rapport de supervision
- 5) Rapport disciplinaire
- 6) Rapport du (des) personne(s) nommée(s)
- 7) Rapport du comité de l'ombudsman (s'il y a lieu)
- 8) Récompenses
- 9) Élection du Conseil exécutif
- 10) Autres questions
- 11) Motion d'ajournement

Section 3. Réunions extraordinaires

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées en tout temps :

- a) Sur ordre du Président
- b) Sur résolution de la majorité des membres du Comité exécutif
- c) Sur demande écrite de dix (10) pour cent des membres actifs en règle adressée au secrétaire.
- i) L'ordre, la résolution ou la demande indique l'objet général de l'assemblée extraordinaire, sinon l'ordre est sans effet.

ii) Les assemblées extraordinaires ne peuvent avoir lieu avant l'expiration d'un délai de vingt et un (21) jours suivant la date de l'ordonnance, de la résolution ou de la demande et d'au plus tard trente (30) jours suivant l'ordonnance, la résolution ou la demande.

Section 4. Invités aux réunions

Les réunions de l'Association sont fermées, sauf à la discrétion du Comité exécutif, et tout membre peut demander qu'un sujet spécial à une réunion soit fermé aux invités présents de l'Association.

Section 5. Règles de procédure

Les règles de procédure à toutes les réunions de l'Association sont établies par "Robert's Rules of Order Revised Edition", à moins d'indication contraire dans les Statuts ou les Règlements.

Article V

QUORUM

Section 1.

Le quorum pour toutes les réunions des membres est de trente-trois et un tiers (33,3 %) du total des membres actifs en règle présents.

Section 2.

Le quorum pour les réunions du Comité exécutif est constitué par la majorité des membres présents.

Section 3.

Le quorum pour les réunions du Conseil exécutif est constitué par la majorité des membres présents.

Article VI

VOTER

Les votes autres que les élections ont lieu à main levée, à moins qu'un bulletin de vote ne soit demandé à la réunion. Les procurations ne sont pas permises.

Article VII

DROITS ET FRAIS

Section 1. Rendez-vous pour MMBRA

Cotisations -- 35,00 \$ Tel que déterminé par le Comité exécutif

Plus

Dix pour cent des bénéfices se répartissent comme suit :

4 % Association

6 % Nommeur

Section 2. Nominations pour la SCP, l'ACOA et d'autres associations

Tel que facturé par la SCP, le CBOC et d'autres associations.

Section 3. Frais supplémentaires

- i) MMBRA 35
- ii) CBOC tel qu'inculpé
- iii) L'ACP, tel qu'il a été imputé
- iv) IAABO tel que facturé (facultatif)
- vi) Dîner de l'AGA tel que déterminé par le Comité exécutif
- vii) Autres réunions déterminées par le Comité exécutif

Article VIII

HONORAIRES

Des honoraires seront versés annuellement aux personnes qui exercent les fonctions suivantes :

Président 200

Vice-président 100

Président du conseil de discipline 100

Président du conseil de surveillance 100

Secrétaire 100

Interprète 100

Administrateurs 100 \$ chacun

Trésorier 4 000

Article IX

OBLIGATIONS DES MEMBRES

Section 1.

Les membres de l'Association sont limités aux tâches qui leur sont confiées par le(s) représentant(s) de l'Association. D'autres affectations peuvent être prises sur approbation du président.

Section 2.

Les membres doivent se conformer au code de déontologie de l'Association. Toute conduite contraire à l'éthique doit être portée devant le Comité de discipline.

Section 3. Code d'éthique

Un membre en règle du MMBRA doit respecter les points suivants :

1. Les officiels, qui agissent également comme entraîneurs, ont l'obligation de traiter les autres officiels avec dignité et courtoisie professionnelles.
2. Les fonctionnaires doivent reconnaître qu'il est inapproprié de menacer ou de dire du mal des fonctionnaires du MMBRA à quelque titre que ce soit, à moins de déposer une plainte officielle auprès du comité exécutif. Cela peut inclure, mais sans s'y limiter, les messages sur les médias sociaux

(Facebook, Twitter ou autres), les courriels ou les babillards électroniques publics qui peuvent discréditer MMBRA ou ses membres, comme l'a décrété le Comité exécutif.

3. Les fonctionnaires doivent reconnaître et éviter les situations qui peuvent mener à des conflits d'intérêts ou à l'impartialité. Ces conflits comprennent, sans s'y limiter, les cadeaux, les faveurs, les traitements spéciaux, les privilèges, l'emploi ou une relation personnelle avec une équipe, un joueur ou un entraîneur.
4. Les officiels doivent toujours maintenir l'intégrité et le professionnalisme des officiels en s'efforçant d'atteindre un degré plus élevé d'engagement et d'expertise.
5. Les officiels ne doivent pas solliciter ni accepter de parties d'un entraîneur, d'une ligue ou d'un de leurs représentants à moins que les parties aient lieu entre le 1er mai et le 31 août (inclusivement).
6. Les officiels ne doivent pas arbitrer un match avec un officiel non certifié, sans égard aux séances et aux entraînements d'officiels de première année (recrue).
7. Les officiels ne doivent pas arbitrer un match après avoir consommé de l'alcool, des substances illégales, des substances qui pourraient altérer le jugement ou les habiletés motrices.
8. Les fonctionnaires doivent s'abstenir de toute remarque, action ou geste qui pourrait être interprété comme du harcèlement sexuel.
9. Tous les matchs arbitrés par les officiels du MMBRA durant la saison, entre le 1er septembre et le 30 avril (inclusivement), doivent être assignés par les arbitres du MMBRA à moins que le Comité exécutif n'en donne la permission.
10. Les officiels sont autorisés à travailler pour d'autres régions et ne sont pas liés à 4-3.9 entre le 1er mai et le 31 août (inclusivement), sauf pour les ligues qui ont des comptes en souffrance avec MMBRA.
11. Ce sont nos principes et c'est ce que nous défendons.

Un officiel qui contrevient au présent code de déontologie peut être référé au comité de discipline.