



# SKI 1200 RÉGION D'OTTAWA

## CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS Index

### ARTICLES

- I NOM
- II BUTS
- III COMITÉ EXÉCUTIF
- IV RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF
- V MEMBRES EMPLOYÉS
- VI MEMBRES ASSOCIÉS
- VII FRAIS D'ADHÉSION
- VIII ASSEMBLÉES GÉNÉRALES
- IX MODIFICATIONS À LA CONSTITUTION
- X MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS
- XI DISSOLUTION

### RÈGLEMENTS

- I RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF
  - A GÉNÉRALITÉS
  - B PRÉSIDENT
  - C VICE-PRÉSIDENT
  - D SECRÉTAIRE
  - E TRÉSORIER
  - F COORDINATEUR DES ADHÉSIONS
  - G COORDINATEUR DES VOYAGES
  - H ANCIEN PRÉSIDENT
  - I PRÉSIDENT DU COMITÉ DES NOMINATIONS
- II VOYAGES DE SKI
- III LEÇONS ET BILLETS DE REMONTÉE
- IV FONCTIONS DES REPRÉSENTANTS DES MEMBRES ASSOCIÉS
- V FONCTIONS DES REPRÉSENTANTS DES ÉDIFICES
- VI RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF
- VII MODIFICATIONS À LA CONSTITUTION
- VIII MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS



## **CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS**

### **CONSTITUTION**

(Revisée 2007-05-24)

#### **ARTICLE I - NOM**

L'organisation a pour nom officiel « SKI 1200 - GRC Région d'Ottawa », ci-après appelé le « club ».

#### **ARTICLE II - BUTS**

- a) Encourager la pratique du ski à titre d'activité récréative.
- b) Favoriser et promouvoir la condition physique et le bien-être de tous les membres du club.
- c) Permettre aux membres de faire du ski à coût raisonnable afin d'encourager la participation familiale.

#### **ARTICLE III - COMITÉ EXÉCUTIF (CE)**

- a) Le Comité exécutif (CE) se compose des postes suivants :
  - 1) **PRÉSIDENT**
  - 2) **VICE-PRÉSIDENT**
  - 3) **SECRÉTAIRE**
  - 4) **TRÉSORIER**
  - 5) **COORDINATEUR DES ADHÉSIONS**
  - 6) **COORDINATEURS DES VOYAGES**
  - 7) **ANCIEN PRÉSIDENT**
- b) Les membres du CE sont élus par majorité simple à l'assemblée générale annuelle (AGA), exception faite de l'ancien président.
- c) Les membres du CE sont élus à leur poste pour une période d'un an.
- d) Les postes du Comité exécutif seront tenus par des personnes selon l'Article V. (2007-05-24)
- e) Les postes du Comité exécutif (CE) qui se libèrent pendant un terme peuvent être remplis par des membres assignés pour le reste du terme par le CE. (2007-05-24)

#### **ARTICLE IV - RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

- a) Le CE administre les fonctions et les activités du club dans le meilleur intérêt des membres.

- b) Le CE a le pouvoir d'accepter ou d'annuler toute adhésion au club.
- c) Le CE peut intenter des poursuites judiciaires ou imposer des pénalités.

#### **ARTICLE V - MEMBRES EMPLOYÉS**

- a) Tous les employés de la GRC, les personnes qui reçoivent une pension de la GRC, les employés du SCRS qui étaient à l'emploi du Service de sécurité avant qu'il ne se sépare de la GRC (le 13 juillet 1984 ou avant cette date) et qui travaillent toujours pour le SCRS ou qui sont des retraités du SCRS qui demeurent dans la région de la capitale nationale (RCN).
- b) Autres personnes, à la discrétion du CE.

#### **ARTICLE VI - MEMBRES ASSOCIÉS**

- a) À la discrétion du CE, les personnes suivantes peuvent devenir membres associés du club :
  - (i) Tous les employés à temps plein du Service de police d'Ottawa (SPO) et du SCRS travaillant dans la RCN.
  - (ii) Les conjoints et les enfants des personnes décrites aux points V a) et V a)(i). Une preuve pourra être exigée, par exemple le numéro d'employé, le numéro du SGIRH ou le numéro de matricule du parent.
  - (iii) L'adhésion des personnes décrites au point VI a)(i) dépend de la nomination d'un employé du SPO et du SCRS comme représentant à temps plein au sein du CE.
  - (iv) Autres personnes
- b) Les membres associés n'ont pas droit de vote.

#### **ARTICLE VII - FRAIS D'ADHÉSION**

- a) Les frais d'adhésion seront déterminés par le CE.

#### **ARTICLE VIII - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

- a) Tout groupe composé d'au moins 5 membres employés peut demander par écrit au CE la tenue d'une assemblée générale. La demande comprendra une brève description de la raison pour laquelle une assemblée est demandée et sera signée par des membres du groupe.
- b) Le quorum sera d'au moins 10 membres votants.
- c) Le président peut proposer de réduire le quorum, lequel devra être approuvé à l'unanimité par les membres présents.

- d) Il y aura au moins une assemblée générale par année (AGA). La date et le lieu de l'AGA seront fixés par le CE.
- e) Les votes seront pris à mains levées, à l'exception des votes pour les postes du Comité exécutif qui se feront par bulletins.

#### **ARTICLE IX - MODIFICATIONS À LA CONSTITUTION**

- a) Les modifications à la Constitution ne peuvent être apportées qu'au cours de l'AGA.
- b) Les deux tiers des membres présents doivent voter en faveur d'une modification pour qu'elle soit approuvée.
- c) Un avis de convocation à l'AGA doit également comporter un avis de motion visant à modifier la constitution. Celui-ci doit inclure une description des modifications proposées. L'avis doit être distribué aux membres employés au moins 21 jours avant la tenue de l'AGA.
- d) Tout membre employé qui désire proposer des modifications à la constitution peut le faire par écrit au CE avant le 1<sup>er</sup> mars.

#### **ARTICLE X - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

- a) Les modifications apportées aux règlements sont approuvées par le CE et exigent un vote majoritaire des deux-tiers de ses membres.

#### **ARTICLE XI - DISSOLUTION**

- (a) Une motion visant la dissolution doit être proposée lors de l'AGA. (2007-05-24)
- (b) Au moment de la dissolution, toutes les dettes et obligations seront réglées, les comptes non réglés seront recouvrés et tous les actifs seront liquidés. (2007-05-24)
- (c) Tous les fonds non dépensés seront versés à un ou plusieurs organismes de bienfaisance, ce qui sera déterminé par un vote majoritaire à l'AGA. (2007-05-24)



## **CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS**

### **RÈGLEMENTS**

#### **RÈGLEMENT I - FONCTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

##### **(A) GÉNÉRALITÉS**

- (1) Les membres du CE rédigent la correspondance du club, selon les besoins et fournissent une copie au secrétaire.
- (2) L'approbation d'une annulation d'adhésion requiert le deux tiers des votes.
- (3) Les représentants des édifices peuvent être nommés, selon les besoins, pour aider à communiquer et diffuser des informations aux membres du club.
- (4) Le CE détermine le nombre de coordinateurs de voyages requis.
- (5) Toutes les réunions se dérouleront conformément aux principes énoncés dans l'ouvrage Robert's Rules of Order. (2005-03-30)

##### **(B) PRÉSIDENT**

- (1) Le président préside toutes les réunions.
- (2) Le président est responsable de l'atteinte des objectifs du club.
- (3) Le président cosigne les chèques avec le trésorier ou le secrétaire.
- (4) Le président assiste aux réunions du Club récréatif de la GRC à titre de représentant du club Ski 1200.
- (5) Le président prépare les présentations au Club récréatif de la RCN de la GRC en vue d'obtenir la subvention annuelle.
- (6) Le président négocie des rabais sur les billets de remontée et les leçons de ski pour les membres du club avec les centres de ski de la région.
- (7) Le président délègue un membre du CE au poste de président du Comité des nominations.
- (8) Le président préside l'élection des membres du CE à l'AGA.

- (9) Le président nomme les représentants des édifices.
- (10) Le président signe tous les contrats. (Révisé 2005-03-30)

**(C) VICE-PRÉSIDENT**

- (1) Le vice-président remplace le président en son absence.
- (2) Le vice-président est responsable de tous les aspects de la vente de marchandise ainsi que la gestion et la comptabilisation de l'inventaire.
- (3) Le vice-président prépare les propositions d'achat de marchandise pour fins de considération et d'approbation par le CE.
- (4) Le vice-président remet tous les fonds tirés de la vente de marchandise au trésorier.
- (5) Le vice-président remplace le coordinateur de voyages au besoin.
- (6) Le vice-président coordonne les voyages de fin de semaine.
- (7) Le vice-président coordonne le contenu des livrets *Ski 1200*.
- (8) Le vice-président organise les vérifications périodiques des dossiers financiers. (Révisé 2004-04-31)

**(D) SECRÉTAIRE**

- (1) Le secrétaire maintient les dossiers des documents officiels du club, soit la constitution, les règlements, les politiques, les procédures, les procès-verbaux des réunions, les relevés financiers et la correspondance.
- (2) En collaboration avec le président, le secrétaire prépare l'ordre du jour des réunions du CE et le distribue d'avance aux membres du CE.
- (3) En collaboration avec le président, le secrétaire prépare l'ordre du jour des assemblées générales annuelles et le distribue en temps opportun à tous les membres employés.
- (4) Le secrétaire tient un procès-verbal de toutes les réunions du CE et des AGA et les distribue en temps opportun.
- (5) Le secrétaire cosigne les chèques, au besoin.
- (6) Le secrétaire prend les dispositions nécessaires et fait les réservations voulues pour toutes les réunions du CE et l'AGA ainsi que les activités sociales du club.

**(E) TRÉSORIER**

- (1) Le trésorier reçoit tous les fonds recueillis au nom du club et consigne tous les encaissements et les décaissements.
- (2) Le trésorier s'occupe de toutes les questions financières reliées aux dépôts et aux retraits bancaires, aux remboursements, aux paiements, et veille à obtenir les meilleurs taux d'intérêt possibles sur les dépôts.
- (3) Le trésorier prépare les états financiers mensuels.
- (4) Le trésorier cosigne les chèques selon les besoins.
- (5) Le trésorier prépare le budget annuel proposé qui sera approuvé par le CE.
- (6) Le trésorier examine toutes les demandes de remboursement des membres pour les leçons de ski et les factures des centres de ski concernant les billets de remontée.

**(F) COORDINATEUR DES ADHÉSIONS**

- (1) Le coordinateur des adhésions recueille les frais d'adhésion au club et remet ces fonds au trésorier
- (2) Le coordinateur des adhésions signe et émet les cartes d'adhésion.
- (3) Le coordinateur des adhésions dresse et tient à jour une liste annuelle des membres et fournit les mises à jour, le cas échéant.
- (4) Le coordinateur des adhésions maintient la base de données électronique des adhésions au club.

**(G) COORDINATEURS DES VOYAGES**

- (1) Les coordinateurs des voyages planifient et coordonnent les voyages du club et préparent les propositions de voyages pour fins d'étude et d'approbation par le CE.
- (2) Les coordinateurs des voyages établissent l'horaire et les coûts des voyages conformément au budget approuvé.
- (3) Les coordinateurs des voyages nolisent ou louent les autobus et prennent toute autre mesure nécessaire pour chaque voyage.
- (4) Après chaque voyage, les coordinateurs des voyages préparent un état financier et remet celui-ci ainsi que l'argent reçu au trésorier.
- (5) En collaboration avec d'autres membres du CE, les coordinateurs des voyages sont responsables de la supervision et de la discipline en général

pendant les voyages de ski.

**(H) ANCIEN PRÉSIDENT**

(1) L'ancien président agit à titre de conseiller auprès du CE.

**(I) PRÉSIDENT DU COMITÉ DES NOMINATIONS**

(1) Le président du Comité des nominations crée une liste, qui sera présentée à l'AGA, des membres admissibles intéressés à être nommés à un poste au CE.

**RÈGLEMENT II - VOYAGES DE SKI**

- (a) Les invités accompagnés d'au moins un membre du club peuvent participer aux voyages de ski.
- (b) Les membres accompagnateurs sont comptables de leurs actes et du comportement de leurs invités.
- (c) Les enfants de 15 ans et moins doivent être accompagnés d'un tuteur désigné durant le voyage.
- (d) Des remboursements entiers ou partiels sont possibles dans le cas de demandes d'annulation reçues après la date indiquée, selon les circonstances.
- (e) Tout membre du club qui n'est pas satisfait de la façon dont les coordinateurs de voyages appliquent ces lignes directrices peut expliquer son cas par écrit au président du club dans les 30 jours suivant la décision afin que le CE tranche la question. (2004-09-14)

**RÈGLEMENT III - LEÇONS ET BILLETS DE REMONTÉE**

- (a) Le club pourra subventionner les leçons de ski de groupe que prendront les membres dans des écoles de ski reconnues et responsables ou dans d'autres centres de ski dans la région de la capitale nationale.
- (b) Les coûts de leçons individuelles, de leçons de course et de leçons subventionnées autrement, ainsi que les frais de location d'équipement de ski, etc. ne seront pas remboursés.
- (c) Afin d'encourager la pratique du ski, le club pourra subventionner le prix des billets de remontée des membres dans certains centres de ski.

**RÈGLEMENT IV - FONCTIONS DES REPRÉSENTANTS DES MEMBRES ASSOCIÉS**

- (a) Coordonner les adhésions et les demandes de réservation.
- (b) Vérifier l'admissibilité des demandeurs.
- (c) Représenter les membres aux réunions du CE.

## **RÈGLEMENT V - FONCTIONS DES REPRÉSENTANTS DES ÉDIFICES**

- (a) Promouvoir le club Ski 1200 en :
  - (i) plaçant des affiches mentionnant leur nom et leur numéro de téléphone dans leurs édifices respectifs.
  - (ii) fournissant sur demande les renseignements pertinents sur Ski 1200.
  - (iii) fournissant d'autres formes d'aide, selon les besoins.

## **RÈGLEMENT VI - RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

- (a) Il y aura au moins 2 assemblées du CE par année. Ces assemblées seront normalement convoquées par le président ou le secrétaire, cependant, deux autres membres du CE peuvent demander la tenue d'une réunion.
- (b) Le quorum est de 50 % + 1 membre.
- (c)
  - (i) Les affaires courantes ou mineures peuvent être résolues par courrier électronique sans avoir à tenir une réunion officielle à moins qu'un membre du CE s'y oppose. Si c'est le cas, il faut obligatoirement tenir une réunion officielle afin de régler le problème. (2006-01-11)
  - (ii) Les résultats de toute décision prise par courrier électronique seront présentés par le président au cours de la prochaine réunion du CE et consignés au procès-verbal. (2006-01-11)

## **RÈGLEMENT VII - MODIFICATIONS À LA CONSTITUTION**

- (a) Les modifications à la constitution devront être approuvées par le deux tiers des votes du CE.
- (b) Un avis de demande de modification de la constitution, contenant les renseignements sur les changements proposés, doit être inclus dans l'avis annonçant la tenue d'une réunion au cours de laquelle ils seront discutés. Un tel avis doit être communiqué à tous les membres du CE au moins 10 jours avant la réunion en question.

## **RÈGLEMENT VIII - MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

- (a) Un avis de demande de modification des règlements contenant les renseignements sur les changements proposés, doit être inclus dans l'avis annonçant la réunion à laquelle ils seront discutés. Un tel avis doit être communiqué à tous les membres du CE au moins 10 jours avant la réunion en question.