



STATUTS ET RÈGLEMENTS

CLUB DE COMPÉTITION BELLE-NEIGE

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Club de compétition Belle-Neige

Mise à jour : mars 2018

SECTION I : GÉNÉRALITÉS

1.01 NOM

Le nom de la corporation est *Club de compétition Belle-Neige* (ci-après CCBN ou le Club).

1.02 STATUT

Le Club de compétition Belle-Neige est une association de sport à but non lucratif. Cette association est dûment reconnue, à titre de club, par la Division Laurentienne de ski (DLS),

1.03 LOGO

Le logo officiel du Club est le suivant :



1.04 ADRESSE ET SIÈGE SOCIAL

L'adresse civique du Club est :

CCBN
6820 route 117
Val-Morin, Québec
J0T 2R0

1.05 LANGUE OFFICIELLE

La langue officielle du club, notamment lors des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration, est le français. Les communications avec la DLS et autres organisations se font en français.

1.06 MISSION DU CLUB

Le Club est un organisme à but non lucratif dont les objectifs sont de promouvoir la pratique du ski de compétition selon un encadrement bien précis et de permettre aux jeunes qui y participent

de se développer sur divers aspects (*voir objectifs du CCBN*). L'administration du Club ainsi que l'organisation d'événements de course s'appuient entièrement sur la participation de bénévoles provenant principalement des familles des coureur(e)s. Le CCBN a la responsabilité d'organiser les événements de courses à la station Belle Neige ainsi que de fournir les équipements requis pour la sécurité, pour l'entraînement et les courses.

Le Club doit assurer la gestion des différentes ressources mises à sa disposition dans l'intérêt des coureurs et des membres.

1.07 PHILOSOPHIE DU CCBN

La philosophie du Club repose sur des principes fondamentaux :

- Apprendre à mieux skier, tout en s'amusant
- Apprendre à se dépasser
- Apprendre à devenir un meilleur compétiteur
- Apprendre dans un environnement respectueux, équitable, honnête et serein
- Assurer à tous les coureurs qu'ils obtiendront la même attention des entraîneurs, peu importe leur niveau et leurs performances.

1.08 VALEURS DU CCBN

Les valeurs du CCBN sont :

- Développement et apprentissage
- Plaisir et camaraderie
- Dépassement de soi
- Respect et Équité

1.09 OBJECTIFS DU CCBN

Les objectifs du CCBN sont :

- Faire de nos athlètes de bons skieurs (connaissance du ski en compétition ou en ski libre),
- Contribuer au développement de l'estime de soi chez les athlètes;
- Développer une discipline et une autonomie autour de la pratique du ski de compétition;
- Développer l'esprit de saine compétition et de performance individuelle favorisant le dépassement de soi (gestion des déceptions, des moments de gloire et du stress);
- Promouvoir l'esprit d'équipe et la camaraderie en favorisant l'encouragement mutuel.

1.10 AFFILIATION

Le Club est affilié à la DLS, Ski Québec Alpin.

SECTION II : MEMBRES

2.01 MEMBRES EN RÈGLE

Seuls les membres du CCBN peuvent bénéficier des privilèges offert par le CCBN.

La période de souscription est de 1 an et débute à la date d'échéance du paiement des frais CCBN-DLS-SQA-ACA (date qui doit être précisée à chaque année et qui est environ la 2ième semaine de novembre).

2.02 MEMBRE-PARENT

Un membre-parent est le père, la mère ou le tuteur légal d'un membre-athlète tel que défini précédemment.

2.03 MEMBRE-ATHLÈTE

Un membre-athlète inscrit au CCBN dont les coûts d'entraînement et sa cotisation CCBN ont été acquittés pour la saison.

2.03 ADHÉSION

Afin d'adhérer au Club ou pour une demande de renouvellement, celle-ci doit être faite en date du 1^{er} décembre de chaque année et les frais de la SQA doivent être acquittés.

Les membres du Conseil d'administration se réservent le droit d'accepter ou de refuser tout postulant au CCBN.

2.04 FRAIS D'ADHÉSION

Les frais d'adhésion sont déterminés une fois l'an par les membres du Conseil d'administration.

Les frais de la DLS sont obligatoires et déterminés par la DLS ainsi que les frais de la SQA.

2.05 BÉNÉVOLAT

Tel que stipulé au point 1.06 MISSION DU CLUB, l'administration du Club ainsi que l'organisation d'évènements de course s'appuient entièrement sur la participation de bénévoles provenant principalement des familles des coureur(e)s.

Par conséquent, tout membre est tenu de contribuer au déploiement des activités du Club, notamment par la participation aux différents comités permettant la réalisation des objectifs du Club.

Chaque famille du Club doit donner un minimum d'heures de bénévolat annuellement. Le Conseil d'administration détermine le nombre d'heures minimum de chaque membre en début de saison.

2.06 SUSPENSION/EXCLUSION

Le conseil d'administration peut réprimander, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou radier définitivement sous recommandation d'un sous-comité formé de l'entraîneur-chef ou de la personne qui assume cette fonction, d'un membre du conseil d'administration et d'un membre du CCBN advenant que ce membre :

- Ne respecte pas la mission, la philosophie, les valeurs et les objectifs du CCBN;
- Ne rencontre pas les conditions d'adhésion;
- Ne respecte pas le Code d'éthique (voir Annexe 1) du CCBN;
- A été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel incluant le harcèlement sexuel ou être condamné ou avoir été condamné en vertu du code criminel;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales, ses règlements ou manquer à ses obligations d'administrateur.

Dans le cas d'une exclusion, le conseil d'administration aura à entériner la décision.

Un membre suspendu ou exclu peut être réintégré aux conditions fixées par le conseil d'administration et/ou ratifiées par l'assemblée générale.

SECTION III : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.01 COMPOSITION

L'assemblée générale se compose de tous les membres du Club. Les membres forment l'assemblée générale de deux (2) façons :

- a) l'assemblée générale régulière;
- b) l'assemblée générale extraordinaire.

3.02 FONCTIONS

L'assemblée générale constitue le pouvoir suprême du Club. En particulier, les attributions de l'assemblée générale sont les suivantes :

- a) adopter les premiers statuts et règlements du CCBN et les modifier;
- b) définir les objectifs et les orientations du CCBN;
- c) recevoir et adopter le rapport de toutes les activités du CCBN incluant celles des comités, des courses ou de tout autre activité annuelle;
- d) recevoir le rapport financier et adopter celui-ci ;

- e) élire le Conseil d'administration du CCBN;
- f) se prononcer sur tout projet soumis par le Conseil d'administration;

3.03 RÈGLES DE PROCÉDURE

Afin de voir au bon fonctionnement de l'assemblée générale, soit annuelle ou spéciale, l'assemblée se déroule en conformité avec la procédure définie par le Code Morin. Les questions à débattre sont soumises par propositions et les décisions sont entérinées à majorité simple par les membres détenant le droit de vote.

3.04 CONVOCATION

La convocation à l'assemblée générale est adressée à tous les membres en règle par courriel et comprend l'ordre du jour, la date de l'assemblée générale, l'heure et l'endroit. Celle-ci est convoquée au moins une semaine à l'avance par courrier électronique.

L'assemblée générale est convoquée par le secrétaire. Le comité exécutif a autorité pour demander à la secrétaire de convoquer une assemblée générale. Dans le cas d'incapacité d'agir de la secrétaire, le président ou le comité exécutif convoque l'assemblée générale.

Les documents relatifs aux sujets en débat sont acheminés aux membres, par courriel, dès qu'ils sont disponibles, s'il y a lieu.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quand à ce membre. L'omission accidentelle ou la non connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.

3.05 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle se tient entre 30 mars et le 30 avril de chaque année.

3.06 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Le secrétaire (ou en son absence la présidente ou le comité exécutif) sera tenue de convoquer une assemblée générale extraordinaire si elle reçoit une requête signée par vingt (20) membres du Club indiquant le ou les sujets à soumettre à une telle assemblée, et ce, dans les quinze (15) jours de la réception de la demande.

L'avis de convocation doit contenir le ou les sujets à discuter. Aucun autre sujet ne pourra être discuté.

3.07 QUORUM

Le quorum aux assemblées générales annuelles est constitué des personnes présentes, si les conditions suivantes ont été respectées au préalable :

- Tous les membres-parents ont été convoqués dans un délai minimum de 2 semaines avant la tenue de l'assemblée générale annuelle;
- L'endroit de l'assemblée générale annuelle est dans un rayon maximal de 40km de la station de ski Belle Neige;
- S'il n'y a pas quorum, l'assemblée générale annuelle ne peut se tenir et aucune décision ne peut être prise (Adoption des modifications des règles, Présentation des états financiers, Élection des membres du CA, etc.).

3.08 MODALITÉS DE VOTE

Seul les membres-parents ont le droit de vote lorsque requis lors des assemblées générales annuelles (AGA) du CCBN. Chaque famille doit enregistrer "un" vote selon la méthode choisie par l'AGA (à main levée, vote secret). Le vote d'une famille aura le poids du nombre de membre-athlète de la famille. Par exemple, le vote d'une famille de 3 membres-athlètes sera comptabilisé comme 3 votes.

Tout vote à l'assemblée générale se prend à main levée et se décide à la majorité des voix. Cependant, sur proposition d'un membre et secondé par un autre membre, l'assemblée générale peut décider de tenir un vote au scrutin secret.

Tout membre en règle et toute personne invitée par le conseil d'administration a droit de parole à l'assemblée générale.

SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.01 DÉFINITION

Le conseil d'administration est l'instance exécutive du CCBN.

4.02 COMPOSITION

Le Club est administré par un conseil d'administration composé d'un minimum de six (6) administrateurs et d'un maximum de huit (8) administrateurs.

Une fois élus, les administrateurs se partagent les fonctions suivantes :

- Président
- Secrétaire
- Trésorier
- Administrateur
- Administrateur
- Administrateur

Les administrateurs se réservent le droit d'apporter des changements au conseil d'administration, plus particulièrement à sa structure, advenant des changements au Club.

4.03 CONVOCATION ET RÉUNIONS

Le conseil d'administration se réunit au minimum six (6) fois annuellement à l'endroit, au jour et à l'heure fixée par le président.

Trois (3) membres du conseil d'administration peuvent, sur demande écrite au président, obtenir la convocation d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration. Cette réunion extraordinaire devra être motivée sur la demande de convocation.

4.04 POUVOIRS

Le conseil d'administration a les pouvoirs suivants :

- a) Gérer et administrer les affaires du Club en conformité avec les décisions prises en assemblée générale et exécuter les mandats;
- b) Voir à l'observation des statuts et règlements;
- c) Faire rapport à l'assemblée générale de ses activités;
- d) Mettre sur pied tout comité pour étudier; discuter, promouvoir ou atteindre les objectifs du Club;
- e) Voir à ce que les dépenses soient conformes aux décisions;
- f) Décider de la tenue et de l'ordre du jour des assemblées générales;
- g) Désigner un vice-président afin de pourvoir au remplacement de toute absence temporaire du président,
- h) Assurer la visibilité et la représentation du Club auprès des groupes auxquels le Club est affilié.

4.05 QUORUM

Le quorum du conseil d'administration est fixé à quatre (4) membres.

4.06 VOTE

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents.

4.07 ADMINISTRATEURS

PRÉSIDENT

Les tâches du président sont principalement :

- de voir au bon fonctionnement du Club, plus particulièrement à la mise en place des objectifs, des politiques générales et de ses règlements;

- Il représente le Club lors de rencontres avec les affiliés;
- Il peut siéger d'office sur tous les comités existants.

SECRÉTAIRE

Le rôle du secrétaire est le suivant:

- a) Rédiger les procès-verbaux des assemblées et des réunions du conseil d'administration, les inscrire dans un registre;
- b) Convoquer les assemblées générales et les rencontres du conseil d'administration;
- c) S'assurer de l'inscription de toutes les présences à toutes les réunions du conseil d'administration ainsi qu'aux assemblées.

TRÉSORIER

Le rôle du trésorier est le suivant:

- a) S'assurer de la qualité de membre en règle en chaque circonstance;
- b) Percevoir les frais de la DLS, et tout autre revenu ou redevance du Club et en donner quittance sur demande;
- c) Fournir au conseil d'administration, une fois par année et sur demande, un bilan financier du Club;
- d) Effectuer tous les déboursés autorisés par le conseil d'administration;
- e) Signer les chèques conjointement avec l'un des autres signataires bancaires autorisés.
- f) Recevoir et déposer dès que possible, dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, toutes les sommes qui lui auront été remises comme appartenant au Club;
- g) Préparer le rapport financier annuel et le présenter préalablement au conseil d'administration puis à l'assemblée générale. La date de ce rapport coïncidera avec la fin de l'année financière du syndicat.

ADMINISTRATEURS

Le rôle des administrateurs est le suivant:

S'approprier et se partager la responsabilité de dossiers tels que les comités en place (équipement, communication, activités sociales) et toute autre responsabilité découlant des activités du Club.

4.08 RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés.

SECTION V: ÉLECTIONS

5.01 ÉLECTIONS

Les membres du conseil d'administration sont élus par un vote à scrutin secret. La date de la tenue d'élection est celle de l'assemblée générale annuelle déterminée par le conseil d'administration du Club.

5.02 DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans.

Des élections ont lieu en alternance afin d'assurer une continuité. Trois (3) postes d'administrateur sont élus, et l'année suivante on procède aux trois (3) autres postes d'administrateur.

5.03 ÉLIGIBILITÉ

Les membres du Club sont éligibles à un poste soit au conseil d'administration et/ou sur les différents des comités du Club. Les représentants sortants sont éligibles. Un membre ne peut se présenter ni détenir plus d'un poste à l'intérieur du conseil d'administration.

5.04 COMITÉ D'ÉLECTION

Le comité d'élection est composé de deux (2) membres, dont une (1) présidente et une (1) scrutatrices. Ce comité d'élection est élu lors de l'assemblée générale annuelle.

Les membres du comité d'élection sont chargés de l'organisation et de la surveillance des élections. Aucun membre du comité d'élection ne peut poser sa candidature ou faire de la propagande en faveur de l'une ou l'autre des candidates aux élections.

5.05 AVIS D'ÉLECTION

Un avis d'élection est inclus dans le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle. L'avis d'élection est diffusé par courriel à même l'envoi de la convocation de l'assemblée générale annuelle par courriel. Cet avis doit mentionner les différents postes en élection.

5.05 MISE EN NOMINATION

Chaque candidat à un poste peut déposer sa mise en candidature à la présidente d'élection ou au secrétaire par courriel entre le moment de l'envoi de la convocation à l'assemblée générale et la journée des élections soit, la journée de l'assemblée générale.

Cette mise en candidature doit être appuyée par deux (2) membres du Club et doit porter la signature de la candidate comme preuve de son consentement et spécifier le poste auquel elle aspire par courriel au président d'élection ou au secrétaire.

5.06 TENUE DE L'ÉLECTION

L'élection se fait sous la responsabilité du comité d'élection.

Un candidat est élu par acclamation s'il est le seul candidat à s'être présenté à un poste.

Le vote se fait par scrutin secret et la candidate de chaque poste qui a obtenu le plus de voix est élue. Les votes par procuration ne sont pas acceptés.

Les scrutateurs comptent les voix et en font rapport à la présidente d'élection.

En cas d'égalité des voix, seuls les membres présents et ayant votés lors du premier scrutin sont éligibles au second tour.

Les nouveaux représentants sont nommés dès la fermeture des élections. Ils entrent en fonction dans un délai raisonnable.

SECTION VI : FINANCES

6.01 RAPPORT ANNUEL ET ANNÉE FISCALE

L'année fiscale du Club se termine le 31 octobre de chaque année.

L'assemblée générale annuelle reçoit le rapport financier de l'année écoulée.

6.02 SIGNATURES DOCUMENTS FINANCIERS

Tous les chèques, les versements financiers et autres effets bancaires du Club sont signés conjointement par le trésorier et le président du Club.

6.03 CONTRATS

Tout contrat avec de nouveaux partenaires nécessitant la signature du Club est présenté au conseil d'administration et entériné par les membres du conseil d'administration. L'entente signée est déposée au conseil d'administration suivant et ajoutée au procès-verbal.

SECTION VIII : PLAN DE COMMANDITES

Voir plan de commandites à l'Annexe 2

ANNEXE 1 : CODE D'ÉTHIQUE



Reconnaissant que:

Le sport possède un formidable potentiel comme contribution à la santé, à l'équilibre et au développement de la personne;

Le bien-être et l'épanouissement de mon enfant constituent une priorité située bien au-delà de la performance et de la victoire sportive.

À titre de parent de jeune sportif, mon propos et mon comportement démontrent que:

1. Je comprends que mon enfant exerce un sport pour son plaisir.
2. J'encourage mon enfant à développer ses habiletés et son esprit sportif.
3. J'inculque à mon enfant des valeurs de respect, de discipline, d'effort et de loyauté.
4. Je considère la victoire comme un des plaisirs du sport, je dédramatise la défaite et je reconnais les erreurs comme faisant partie de l'apprentissage.
5. Je reconnais les bonnes performances de mon enfant tout comme celles des autres compétiteurs.
6. J'accepte les limites de mon enfant et je ne projette pas d'ambition démesurée sur lui.
7. Je respecte les entraîneurs et leur travail.
8. Je m'efforce de connaître les règles du sport pour éviter que l'ignorance ne biaise mon jugement envers les décisions des entraîneurs.
9. Je comprends la tâche difficile des entraîneurs, des administrateurs et je respecte leurs décisions.
10. Je ne tolère ni n'encourage la violence physique ou psychologique.

Dans l'éventualité d'un désaccord ou face à une problématique, je communique avec les personnes concernées :

S'il s'agit d'une situation concernant le fonctionnement du club de compétition Belle Neige (CCBN), SVP vous adresser au président du conseil d'administration du CCBN;

S'il s'agit d'une situation concernant les entraîneurs du CCBN, SVP vous adresser à l'entraîneur chef du CCBN;

Dans l'éventualité où des questionnements demeurent, le directeur alpin est disponible pour entendre vos préoccupations.

Enfin, quelque soit la nature de vos préoccupations, le conseil d'administration vous invite à faire preuve de discrétion afin de maintenir au sein de notre organisation un esprit d'équipe et un sentiment d'appartenance positifs tant pour les coureurs, les entraîneurs ainsi que pour la communauté de parents.

Mon enfant et le sport...le plaisir d'abord!

Nom du-des coureurs:

Signature des parents:

ANNEXE 2 : PLAN DE COMMANDITE

Commandites

Le club de compétition Belle Neige, coureur, parent et entraîneur vous remercient de votre immense générosité!

En choisissant de vous associer au Club de compétition Belle Neige, vous fait également le choix de soutenir plus d'une quarantaine de coureurs âgés de 7 à 17 ans dans leurs efforts faisant la promotion d'une saine activité physique. Votre appui financier est essentiel à l'organisation du club de compétition et pourra bénéficier à tous les coureurs.

Les fonds de commandites amassés seront utilisés selon les besoins et les priorités du club, tout en s'assurant qu'ils soient utilisés dans les meilleurs intérêts des membres-coureurs. Le conseil d'administration du CCBN aura pour mission de bien identifier les priorités et de fournir à ses commanditaires un bilan annuel de l'utilisation des fonds.

Visibilité

Nos partenaires ont la possibilité, selon leur niveau de contribution, d'avoir une excellente visibilité pour leurs entreprises.

Logo apposé sur les manteaux des coureurs

Les coureurs portent les couleurs de leur club pendant tous les entraînements de la saison ainsi qu'à l'extérieur lors des courses. Les coureurs du CCBN participent à plus d'une trentaine de courses pendant la saison, répartie selon leur groupe d'âge. Ces courses se déroulent dans la région des Laurentides, faisant en sorte que le logo de votre entreprise circule avec les coureurs, donnant ainsi une excellente visibilité.

Évènement à Belle Neige – Installation de fanion, objets promotionnels, etc.

En plus des courses dans les différentes montagnes membres de la division laurentienne de ski (DLS), le club de compétition organise quatre (4) courses en importance à la montagne, dont la première course U14, faisant office de première course de la saison, s'étalant sur deux jours ainsi que la finale U14 à la fin de la saison. Une autre course majeure se déroule chaque année à Belle Neige, la classique Lacasse, regroupant environ 150 coureurs âgés de 6 et 7 ans. Le club organise également des journées portes ouvertes, à concurrence de deux jours pendant la saison.

À chaque évènement où le club est présent, votre entreprise le sera!

Site web, page Facebook et correspondances

Votre entreprise aura la possibilité d'avoir son logo sur notre site Web ainsi que sur le Facebook du club. Le logo se retrouvera également sur toutes les correspondances aux participants et organismes partenaires.

Forfait de commandite

Forfait /partenaire Montant Conditions
Visibilité

Forfait /partenaire	Montant	Conditions	Visibilité			
			Manteau	Site web et Facebook	Fanion /bannière lors d'évènement ¹	Média ou autres
Or	3000 \$	2 ans	X	X	X	X
Argent	1500 \$			X	X	X
Bronze	500 \$			X		X

*** Toutes autres propositions de votre choix pourront être envisagée*

¹ Bannière ou fanion à fournir par le partenaire

