



## CLUB DE PATINAGE DE VITESSE DE RIVIÈRE-DU-LOUP

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Version du 24 juin 2023

*Dans ce document, la forme masculine désigne aussi bien le masculin que le féminin.*

# TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	5
1.1.	Nom .....	5
1.2.	Siège social .....	5
1.3.	Couleurs.....	5
1.4.	Objectifs et buts .....	5
1.5.	Affiliation .....	5
1.6.	Relations avec d'autres organismes.....	5
2.	MEMBRES DE L'ASSOCIATION.....	6
2.1.	Définition .....	6
2.2.	Modifications.....	6
2.3.	Démission, plainte, réprimande, suspension, expulsion.....	6
3.	DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES.....	7
3.1.	Droits .....	7
3.2.	Devoirs.....	7
4.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	7
4.1.	Composition.....	7
4.2.	Vote .....	7
4.3.	Quorum.....	8
4.4.	Convocation.....	8
4.5.	Ordre du jour .....	8
4.6.	Procès-verbal.....	8
5.	CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	8
5.1.	Le Conseil d'administration (composition) .....	8
5.2.	Durée du mandat.....	9
5.3.	Pouvoirs et fonctions du Conseil d'administration .....	9
5.4.	Vote au conseil d'administration.....	10
5.5.	Convocation et quorum du Conseil d'administration .....	10
5.6.	Assemblée générale extraordinaire des membres du Club .....	10
5.7.	Vote en assemblée générale .....	10

5.8.	Vacances des administrateurs.....	11
5.9.	Rémunération des administrateurs.....	11
6.	ROLE DES OFFICIERS ET ADMINITRATEURS .....	12
6.1.	Président.....	12
6.2.	Vice-président.....	12
6.3.	Secrétaire.....	12
6.4.	Trésorier .....	12
6.5.	Administrateurs .....	13
7.	DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET AMENDEMENTS .....	14
7.1.	Année financière .....	14
7.2.	Signataires des effets bancaires et des documents légaux.....	14
8.	POLITIQUE VISANT L'INTÉGRITÉ DE LA PERSONNE.....	14
8.1.	Le contexte d'intervention .....	14
8.2.	Intégrité des personnes.....	15
8.3.	Les principes directeurs.....	15
9.	LE CODE D'ÉTHIQUE DE L'ORGANISME.....	16
9.1.	Le respect .....	16
9.2.	L'équité.....	17
9.3.	Le refus de l'abus de pouvoir .....	17
10.	RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES À L'ENTRAÎNEMENT.....	18
10.1.	La cotisation .....	18
10.2.	Divers .....	18
10.3.	Aux parents, entraîneurs, patineurs et autres.....	19
11.	RÈGLEMENTS DE COMPÉTITION COURTE PISTE .....	19
11.1.	Inscription aux compétitions .....	19
11.2.	Règlements de compétition.....	19
11.3.	Frais associés aux compétitions.....	20
11.4.	Entraîneurs désignés lors des compétitions .....	20
12.	RÈGLEMENTS DE COMPÉTITION LONGUE PISTE.....	20
12.1.	Inscription aux compétitions .....	20
12.2.	Règlements de compétition.....	20

12.3.	Frais associés aux compétitions.....	21
12.4.	Entraîneurs désignés lors des compétitions.....	21
13.	RÈGLEMENTS DE COMPÉTITION ROUES ALIGNÉES .....	21
13.1.	Inscription aux compétitions .....	21
13.2.	Règlements de compétition.....	21
13.3.	Frais associés aux compétitions.....	21
13.4.	Entraîneurs désignés lors des compétitions.....	21
	Annexe I : Politique de compensation financière .....	22
	Annexe II : Procédure d'élection des officiers .....	25

# 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1. Nom

CLUB DE PATINAGE DE VITESSE DE RIVIÈRE-DU-LOUP INC.

## 1.2. Siège social

Adresse postale : 75, rue Frontenac, Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1S6

Lieu d'entraînement : Stade de la Cité des Jeunes, 75, rue Frontenac, Rivière-du-Loup, G5R 1S6

## 1.3. Couleurs

Bleu et jaune (couleurs du Club Optimiste de Rivière-du-Loup).

## 1.4. Objectifs et buts

- 1.4.1. Promouvoir l'intérêt, encourager la participation et la pratique du patinage de vitesse dans la région.
- 1.4.2. Donner à la jeunesse de Rivière-du-Loup et des environs l'opportunité de pratiquer le patinage de vitesse.
- 1.4.3. Fournir à nos patineurs un encadrement sécurisant et un apprentissage structuré et progressif par des entraîneurs compétents.
- 1.4.4. Permettre à nos athlètes de se développer au maximum de leurs capacités pour participer tant aux compétitions régionales que provinciales ou nationales.
- 1.4.5. Inculquer à nos jeunes le sens de l'autonomie, la discipline et le respect, tout en développant un bon esprit sportif.
- 1.4.6. Faire connaître et apprécier le patinage de vitesse à toute la communauté régionale.

## 1.5. Affiliation

- 1.5.1. Le club est affilié à Patinage de vitesse Québec (PVQ), à l'Association régionale de patinage de vitesse de l'Est du Québec (ARPVEQ) ainsi qu'à Patinage de vitesse Canada (PVC).

## 1.6. Relations avec d'autres organismes

- 1.6.1. Le Conseil d'administration peut, au nom de l'Association, conclure des accords avec toute autre organisation, aussi bien gouvernementale que non-gouvernementale. Ces accords, qui peuvent entrer immédiatement en vigueur, sont soumis à l'approbation par les administrateurs élus lors d'un conseil d'administration.

## 2. MEMBRES DE L'ASSOCIATION

### 2.1. Définition

2.1.1. Sont considérés membres actifs :

- Tous les patineurs dûment inscrits et leurs parents;
- Toute personne intéressée à promouvoir et à aider le Club de patinage de vitesse;

Les parents et autres individus affiliés à la Fédération ont droit de vote lors de l'assemblée générale du club.

### 2.2. Modifications

2.2.1. La constitution ou les règlements et politiques du Club peuvent être modifiés à l'Assemblée générale annuelle ou durant une assemblée spéciale du Club.

2.2.2. Les critères d'approbation ou de rejet sont à majorité simple 50 % + 1.

2.2.3. En cas d'égalité, le (la) président(e) a un droit de vote prépondérant.

### 2.3. Démission, plainte, réprimande, suspension, expulsion

2.3.1. Démission : Toute démission d'un membre du conseil d'administration doit être signifiée par écrit au secrétaire, en autant que toutes les obligations du membre démissionnaire ont été remplies. Si les obligations ne sont pas dûment remplies, le démissionnaire ne pourra se présenter au CA l'année suivant sa démission.

2.3.2. Réprimande, suspension, expulsion et plainte : Le Conseil d'administration peut réprimander, suspendre ou expulser un membre qui enfreint ses règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable au Club.

2.3.3. Constitue notamment une conduite préjudiciable au Club le fait :

- D'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction à caractère sexuel en vertu des lois en vigueur ;
- De critiquer le Club de façon intempestive et répétée;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit du Club ;
- D'agir avec malhonnêteté, de voler ou frauder le Club.

2.3.4. Cependant, avant de procéder à la réprimande, la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil d'administration du Club doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date, de l'heure, de l'endroit de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

2.3.5. Le Conseil d'administration du Club peut suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation, qui enfreint le présent règlement ou qui a une conduite éthique contraire au but du Club.

- 2.3.6. Pour plus de détails, voir la politique d'intégrité de la personne au point 8.
- 2.3.7. En cas de plaintes, la politique de PVC int 200 sera utilisée dans la mesure de notre réalité.

### **3. DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES**

#### **3.1. Droits**

- 3.1.1. Les affaires du Club de patinage de vitesse de Rivière-du-Loup Inc. seront dirigées par un Conseil d'administration élu à l'Assemblée générale annuelle du Club.
- 3.1.2. Tout membre du Club peut se prévaloir des droits suivants :
  - Élire les administrateurs qui vont représenter le Club à la prochaine saison ;
  - Droit de parole à l'assemblée générale annuelle ;
  - Approuver les règlements généraux ;
  - Prendre connaissance du rapport annuel de Club ;
  - Prendre connaissance du rapport financier du Club ;
  - Approuver le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente s'il était présent à celui-ci.

#### **3.2. Devoirs**

- 3.2.1. Tout membre du Club s'engage à :
  - Observer les règlements du Club ;
  - Avoir une éthique conforme aux buts du Club ;
  - Participer dans la mesure du possible à l'Assemblée générale annuelle du Club.
- 3.2.2. Tout membre élu au Conseil d'administration devra s'acquitter d'une tâche.

### **4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

#### **4.1. Composition**

- 4.1.1. Toutes personnes intéressées au patinage de vitesse sont invitées à cette assemblée.

#### **4.2. Vote**

- 4.2.1. Tout membre actif a droit de vote.
- 4.2.2. Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- 4.2.3. Seuls les sujets prévus à l'ordre du jour pourront être soumis au vote.
- 4.2.4. L'expression des votes se fera à main levée à moins que le scrutin secret soit demandé par un membre présent ayant le droit de vote.

- 4.2.5. En cas de vote au scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs parmi les administrateurs pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président. Les bulletins seront immédiatement détruits par les scrutateurs.
- 4.2.6. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des personnes présentes ayant le droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président possède un deuxième droit de vote qui est prépondérant, s'il décide de l'exercer.

#### **4.3. Quorum**

- 4.3.1. Les membres présents qui ont droit de vote constituent le quorum pour toute assemblée générale.

#### **4.4. Convocation**

- 4.4.1. Cette assemblée doit être convoquée 15 jours à l'avance par le biais du site Internet du Club, par envoi de courriels aux membres du Club et/ou par le biais des médias sociaux.

#### **4.5. Ordre du jour**

- 4.5.1. L'ordre du jour de l'Assemblée générale devra inclure :
- L'approbation du procès-verbal de la dernière assemblée ;
  - La nomination d'un secrétaire d'assemblée ;
  - La présentation des rapports d'activités (président, entraîneur et finances) ;
  - L'approbation au projet d'amendement aux règlements du CPV de RDL ;
  - L'élection des membres du conseil d'administration.

#### **4.6. Procès-verbal**

- 4.6.1. Le ou la secrétaire est responsable d'envoyer la copie du procès-verbal au président de club et aux membres du conseil d'administration.

## **5. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1. Le Conseil d'administration (composition)**

- 5.1.1. Le Conseil d'administration est composé d'un minimum 6 et d'un maximum de 15 membres (ou plus si le CA le juge acceptable).
- 5.1.2. Le CA peut remplacer un membre et compléter le CA jusqu'à un maximum de 15 personnes, à sa discrétion, durant l'année en cours s'il n'a pas réussi à combler toutes les places lors de l'Assemblée générale ou s'il y a une démission pendant la saison.

- 5.1.3. Les membres intéressés doivent se présenter à l'AGA ou soumettre par écrit leur intérêt à faire partie du Conseil d'administration du Club. Il devra y avoir une proposition du membre et un appui d'un autre membre afin de valider sa nomination sur le conseil d'administration.
- 5.1.4. Lors de la première réunion une à deux semaines après l'AGA, le président et le secrétaire sortants demeurent en poste pour diriger la réunion jusqu'à l'élection des nouveaux représentants pour les postes d'officier à combler (voir procédure d'élection en Annexe II).

## **5.2. Durée du mandat**

- 5.2.1. La durée du mandat pour les membres du conseil d'administration est d'une année.
- 5.2.2. La durée du mandat pour les membres du conseil d'administration qui occupent les postes de président et de trésorier est de 2 ans. (Élections - années paires).
- 5.2.3. La durée du mandat pour les membres du conseil d'administration qui occupent les postes de vice-président et secrétaire est de 2 ans. (Élections - années impaires).

## **5.3. Pouvoirs et fonctions du Conseil d'administration**

- 5.3.1. Établir les politiques et voir à l'orientation du Club.
- 5.3.2. Voir à l'exécution des décisions de l'Assemblée générale annuelle.
- 5.3.3. Exercer les pouvoirs prévus par les présents règlements.
- 5.3.4. Administrer les revenus, les biens et les dépenses du Club.
- 5.3.5. Remplir tout poste vacant qui survient dans le Conseil d'administration.
- 5.3.6. Mettre sur pied un ou des comité(s) temporaire(s) ou permanent(s) et les dissoudre, s'il y a lieu.
- 5.3.7. Fixer le tarif annuel de chaque groupe de patineurs et s'assurer que la politique de remboursement des frais lors des compétitions régionales, provinciales, nationales.
- 5.3.8. Élire les officiers du conseil d'administration : président, vice-président, secrétaire et trésorier.
- 5.3.9. Approuver, modifier ou refuser les demandes apportées par les entraîneurs via le coordonnateur des entraîneurs.
- 5.3.10. Avec la participation du coordonnateur des entraîneurs, approuver l'embauche ou le congédiement des entraîneurs (consultations des parents du groupe de l'entraîneur concerné).
- 5.3.11. Le Conseil d'administration a en tout temps le pouvoir de modifier et d'adopter des règlements généraux. Il doit toutefois les faire ratifier lors de l'assemblée générale annuelle suivante.
- 5.3.12. Le Conseil d'administration peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne.
- 5.3.13. Chaque membre peut faire inscrire un point à l'ordre du jour.

- 5.3.14. Le CA doit s'investir dans la résolution de problème dans le respect des individus et l'entraide sans s'ingérer dans les affaires internes des entraînements.

#### **5.4. Vote au conseil d'administration**

- 5.4.1. Tous ont le droit de vote.
- 5.4.2. Le vote par procuration n'est pas accepté.
- 5.4.3. Tout membre du Conseil d'administration peut demander le vote sur une proposition soumise à la discussion. Le vote se prend à main levée, à moins qu'un vote secret ne soit demandé par un membre.
- 5.4.4. En cas de vote secret, le vice-président et le secrétaire distribuent et recueillent les bulletins de vote. Après leur compilation, ils communiquent le résultat au président et détruisent les bulletins de vote.
- 5.4.5. Toutes décisions seront adoptées à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président possède un deuxième droit de vote qui devient prépondérant s'il décide de l'exercer.
- 5.4.6. Un membre peut s'abstenir de voter sur une proposition.
- 5.4.7. Un membre peut enregistrer sa dissidence sur l'adoption ou le rejet d'une proposition sauf lorsque le vote s'exerce secrètement.

#### **5.5. Convocation et quorum du Conseil d'administration**

- 5.5.1. Le Conseil d'administration tiendra toutes les réunions nécessaires au bon fonctionnement du Club aux dates et lieux qu'il déterminera.
- 5.5.2. Le président convoque par un projet d'ordre du jour, l'heure et l'endroit où la séance du conseil d'administration se tiendra. Sauf exception, il doit être envoyé dans un délai raisonnable de 2-3 jours avant la date fixée.
- 5.5.3. Le quorum de toute réunion du Conseil d'administration est de cinquante pour cent (50%) plus (1) des membres votants. Si la réunion n'obtient pas quorum, la réunion sera reportée à une date ultérieure.

#### **5.6. Assemblée générale extraordinaire des membres du Club**

- 5.6.1. Elle est convoquée par le ou la secrétaire sur demande du Conseil d'administration ou à la suite d'une demande écrite de trois membres actifs de famille différentes. L'avis de convocation doit être envoyé aux entraîneurs de chaque groupe de patineurs qui ont la responsabilité d'informer les parents des patineurs dans un délai de 5 jours (calendrier) avant le jour fixé pour cette assemblée.
- 5.6.2. Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seul le sujet inscrit à l'ordre du jour sera discuté. Les membres présents qui ont droit de vote constituent le quorum pour toute assemblée générale extraordinaire.

#### **5.7. Vote en assemblée générale**

- 5.7.1. Tout membre actif a le droit de vote.
- 5.7.2. Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- 5.7.3. Seuls les sujets prévus à l'ordre du jour pourront être soumis au vote.
- 5.7.4. L'expression des votes se fera à main levée à moins que le scrutin secret soit demandé par un membre présent ayant le droit de vote.
- 5.7.5. En cas de vote au scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs parmi les administrateurs pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président. Les bulletins seront immédiatement détruits par les scrutateurs.
- 5.7.6. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des membres présents ayant le droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président possède un deuxième droit de vote qui est prépondérant s'il décide de l'exercer.

## **5.8. Vacances des administrateurs**

- 5.8.1. Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur :
  - Qui offre sa démission à ses collègues au Conseil d'administration dès que ceux-ci l'acceptent par résolution ;
  - À qui une demande de démission est faite par le Conseil d'administration ;
  - Qui s'est absenté, sans avis, de trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration ;
  - Qui ne se conforme pas aux présents règlements.

## **5.9. Rémunération des administrateurs**

- 5.9.1. Aucun administrateur ne recevra une rémunération quelconque, mais il pourra toutefois être remboursé de ses frais de déplacement et autres qu'il aura encouru dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur sur approbation du Conseil d'administration (voir politique de compensation financière aux membres à l'Annexe I).

## **6. RÔLE DES OFFICIERS ET ADMINISTRATEURS**

### **6.1. Président**

- 6.1.1. Préside toutes les assemblées du Conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle.
- 6.1.2. Convoque et anime toutes les rencontres du Conseil d'administration.
- 6.1.3. Est un membre ex officio de tous les comités.
- 6.1.4. Prépare l'ordre du jour des réunions.
- 6.1.5. Est responsable de la correspondance.
- 6.1.6. Maintient les liens avec l'ARPVEQ et PVQ.
- 6.1.7. Complète les demandes de subvention.
- 6.1.8. Exerce un contrôle et une surveillance générale sur les affaires du Club.
- 6.1.9. Négocie les heures de glace avec les autorités de la ville.
- 6.1.10. Il aura en outre tels autres pouvoirs et devoirs que le Conseil d'administration pourra lui confier, à l'occasion, par résolution.
- 6.1.11. Il convoque la première réunion suivant l'Assemblée générale annuelle, qu'il préside jusqu'à l'élection du nouveau président.

### **6.2. Vice-président**

- 6.2.1. Possède les pouvoirs et remplira les fonctions qui pourront lui être confiées par résolution du Conseil d'administration.
- 6.2.2. En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président pourra exercer les pouvoirs et les fonctions du président.
- 6.2.3. Assiste le président dans ses fonctions.

### **6.3. Secrétaire**

- 6.3.1. Rédige et conserve les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration.
- 6.3.2. Achemine les résolutions, les lettres de remerciement et ou félicitations incluses dans les procès-verbaux.
- 6.3.3. Fait les demandes d'aide financière aux différents organismes en temps opportun durant l'année d'opération.

### **6.4. Trésorier**

- 6.4.1. Prépare un bref rapport financier aux réunions du Conseil d'administration et un rapport complet à l'Assemblée générale annuelle.
- 6.4.2. Effectue les dépôts des paiements des patineurs (inscription annuelle, inscription des compétitions, paiement d'équipements, etc.).
- 6.4.3. Effectue le paiement et le remboursement des dépenses autorisées.

- 6.4.4. Enregistre toutes les transactions bancaires.
- 6.4.5. Assume la responsabilité des livres comptables du Club. Il signe, conjointement avec le président ou toute autre personne mandatée, les effets bancaires où les fonds du Club sont engagés.
- 6.4.6. Prépare et envoie le rapport d'impôts du Club.

## **6.5. Administrateurs**

- 6.5.1. Coordonnateur des entraîneurs :
  - Élu par les entraîneurs à l'unanimité ou, en cas de divergence de points de vue, le CA pourra le nommer ;
  - Représente les entraîneurs et transmet leurs demandes au CA ;
  - Responsable de transmettre les demandes du CA aux entraîneurs ;
  - Participe avec le CA au processus décisionnel d'embauche, de réprimande ou de congédiement d'un entraîneur ;
  - S'assure que les heures de glace sont distribuées équitablement aux différents groupes en fonction des besoins de ceux-ci ;
  - S'assure de la planification avec le responsable de la ville des heures de glace ;
  - S'assure que les entraîneurs ont préparé un programme adapté à leur groupe ;
  - Met à jour les qualifications des entraîneurs ;
  - Organise et suggère des opportunités de formation pour les entraîneurs ;
  - Responsable de l'application des programmes d'écussons, de mérites aux athlètes ;
  - Responsable du bon fonctionnement de l'entraînement de tous les niveaux ;
  - Aide les entraîneurs (si nécessaire) à établir un programme d'entraînement pour les différents niveaux ;
  - Responsable de la répartition des groupes avec les entraîneurs concernés et de la graduation des patineurs en cours d'année ;
  - Organise des rencontres régulières avec les entraîneurs ;
  - Doit se présenter aux rencontres du CA pour effectuer son rapport d'activités ;
  - Évalue la saison avec les entraîneurs.
- 6.5.2. Responsable des inscriptions en début de saison
- 6.5.3. Coordonnateur des compétitions
- 6.5.4. Coordonnateur des bénévoles des compétitions locales
- 6.5.5. Responsable de l'école de patin (entraînement et administration)
- 6.5.6. Entretien des gros équipements (matelas, chariots, etc.)
- 6.5.7. Registraire, responsable de la liste des patineurs et de l'affiliation
- 6.5.8. Responsable de la location et de la vente de petits équipements (patins, skin, gants, etc.)

- 6.5.9. Responsable de la loterie (demande de permis, contact avec les commanditaires, distribution des billets aux patineurs, comptabilité, dépôt)
- 6.5.10. Responsable des trophées et des médailles
- 6.5.11. Responsable des relations avec les médias
- 6.5.12. Responsable des inscriptions des compétitions régionales
- 6.5.13. Responsable des inscriptions des compétitions interrégionales
- 6.5.14. Responsable des inscriptions des compétitions provinciales
- 6.5.15. Responsable des inscriptions des compétitions élites
- 6.5.16. Responsable du camp de patin
- 6.5.17. Responsable du site Internet
- 6.5.18. Responsable de trouver des activités de financement et des bénévoles lors de ces activités
- 6.5.19. Responsable des réseaux sociaux (Facebook, etc.)

## **7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET AMENDEMENTS**

### **7.1. Année financière**

- 7.1.1. L'exercice financier du Club se terminera le 30 avril de chaque année.

### **7.2. Signataires des effets bancaires et des documents légaux**

- 7.2.1. Tous les chèques, contrats, effets bancaires, acceptés ou endossés au nom du club de patinage de vitesse de Rivière-du-Loup devront être signés par le président et le trésorier ou par toute autre personne que le CA. Tout signataire devra être nommé par résolution du CA.

## **8. POLITIQUE VISANT L'INTÉGRITÉ DE LA PERSONNE**

### **8.1. Le contexte d'intervention**

- 8.1.1. Le sport constitue un milieu de vie privilégié où l'on apprend à développer le respect, l'esprit de saine compétition, la solidarité, et où la vie en groupe est basée sur la camaraderie et le partage. Une personne, quel que soit son âge, peut dépendre grandement des intervenants de son milieu pour assurer son développement physique, psychologique, social, spirituel et affectif. De ce fait, les adultes ayant une relation significative avec un autre individu peuvent détenir un pouvoir immense sur sa vie.

- 8.1.2. Le bénévole ou l'employé du milieu du sport, en raison de l'image projetée et de sa position d'autorité, devient très souvent un modèle, un guide, une référence pour les participants, occupant ainsi une place privilégiée dans leur vie.
- 8.1.3. Le milieu du sport représente un domaine d'activité où l'on retrouve plusieurs conditions pouvant favoriser la violence et les agressions. En effet, un climat de confiance y règne et, très souvent, une certaine intimité physique y est présente.
- 8.1.4. Compte tenu de ces considérations, une responsabilité morale et légale de protection envers les personnes incombe à tous les clubs. En plus des conséquences néfastes, certains comportements portent atteinte à l'idéal du sport et ternissent l'image des organisations et celle des bénévoles et intervenants qui se dévouent en toute honnêteté pour le mieux-être des athlètes.

## **8.2. Intégrité des personnes**

- 8.2.1. Pour préserver l'intégrité de la personne, cette dernière doit être respectée sur le plan physique et moral. Le Club de patinage de vitesse de Rivière-du-Loup possède une tolérance zéro envers toute forme de violence verbale, psychologique, physique, envers le harcèlement et l'agression sexuelle.
- 8.2.2. Un traitement juste et équitable de chaque personne doit être mis en place et ce, dans le respect des différences, des forces et des faiblesses. La personne doit se sentir à l'aise dans la pratique de son sport comme dans son travail, elle doit être en sécurité et protégée.

## **8.3. Les principes directeurs**

- 8.3.1. Le Club de patinage de vitesse de Rivière-du-Loup reconnaît que la prévention de la violence et de l'agression sexuelle dans le milieu est importante. Nous désirons jouer un rôle de premier plan dans cette problématique. En plus d'offrir de saines chances de développement en sport, notre organisme compte faire tout ce qui est en son pouvoir pour protéger les personnes.
- 8.3.2. Voici les principes qui guident nos interventions :
  - Le respect de l'individu, de son intégrité physique et morale ;
  - La tolérance zéro envers toute forme d'intimidation, de violence verbale, psychologique, physique, envers le harcèlement et l'agression sexuelle ;
  - Le traitement juste et équitable de chaque personne dans le respect des différences, des forces et des faiblesses ;
  - Le bien-être des personnes, leur sécurité et leur protection ;
  - Le développement et l'épanouissement des personnes, par le biais d'activités saines et constructives ;
  - La responsabilisation envers la sécurité ;
  - Les rapports sains et la promotion de modèles d'adultes stimulants et dynamiques ;

- La promotion des aspects positifs des activités de loisir comme l'autodiscipline, le respect du corps, la croissance, la joie du mouvement, le défi et la réussite.
- 8.3.3. Notre organisme s'engage à offrir un environnement sain où les personnes sont traitées avec respect et dignité. Chaque participante et participant, bénévole et membre du personnel a droit à un environnement exempt de violence, de harcèlement et le Conseil d'administration du club peut suspendre, expulser ou autrement sanctionner tout membre, bénévole et employé du club qui ne se conforme pas à ses principes ou au code d'éthique, ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisation.
- 8.3.4. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :
- d'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction criminelle en vertu des lois en vigueur ;
  - d'avoir posé des gestes mettant en danger la sécurité ou l'intégrité d'une personne ;
  - d'avoir été accusé ou trouvé coupable de harcèlement ou de harcèlement sexuel en vertu des lois en vigueur ;
  - de critiquer de façon intempestive et répétée le club ;
  - de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit du club.
- 8.3.5. Avant de se prononcer sur la suspension ou l'expulsion d'un membre, d'un bénévole ou d'un employé, le conseil, par lettre transmise par courrier recommandé, informe succinctement la personne concernée des reproches qui lui sont adressés, l'avise de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui indique qu'il a le droit de se faire entendre. Un délai de sept à dix jours devrait être respecté entre l'envoi de l'avis et la journée de l'audition.
- 8.3.6. La corporation se réserve le droit de refuser la demande d'admission de tout individu intéressé à devenir membre, bénévole ou employé de la corporation, qui a été, dans le passé, trouvé coupable d'avoir commis une infraction criminelle en vertu des lois en vigueur et qui n'a pas obtenu un pardon.
- 8.3.7. Il est de la responsabilité du Conseil d'administration de juger de la mesure disciplinaire à adopter en fonction du type d'infraction ou du comportement et de sa gravité. Le Conseil d'administration décidera s'il s'agit d'une suspension, d'une expulsion ou d'une sanction.

## 9. LE CODE D'ÉTHIQUE DE L'ORGANISME

### 9.1. Le respect

- 9.1.1. Se comporter de manière à respecter les personnes et à encourager le respect entre eux dans toutes les activités.

- 9.1.2. Ne jamais faire sentir à une personne qu'elle a moins de valeur qu'une autre en se basant sur le sexe, l'appartenance ethnique, culturelle ou religieuse, l'orientation sexuelle, la situation socio-économique, l'âge ou toute autre condition ou caractéristique personnelle.
- 9.1.3. Respecter et promouvoir les droits de toutes les personnes. Ceci revient à interagir avec les autres de manière à leur permettre de conserver leur dignité.
- 9.1.4. Employer un langage qui témoigne du respect envers les autres dans toutes les communications verbales et écrites.
- 9.1.5. Agir en fonction de ce qui convient le mieux au développement et au bien-être des personnes.
- 9.1.6. Favoriser un climat d'appui mutuel et de solidarité parmi les personnes.
- 9.1.7. Faire preuve de discrétion dans le classement et le traitement des renseignements pour empêcher qu'ils soient interprétés ou utilisés au détriment de quelqu'un.

## **9.2. L'équité**

- 9.2.1. Traiter équitablement toutes les personnes, dans le contexte des activités de la corporation.
- 9.2.2. Avoir des exigences raisonnables envers tous en tenant compte des différences individuelles.
- 9.2.3. Ne pas faire de distinction aucune entre les personnes, basée sur le sexe, l'appartenance ethnique, culturelle ou religieuse, le statut socio-économique ou toute autre particularité personnelle.
- 9.2.4. Ne pas participer ou ne pas se prêter à une forme de discrimination injuste. Si on a connaissance d'une forme de discrimination, ne pas l'ignorer.

## **9.3. Le refus de l'abus de pouvoir**

- 9.3.1. Reconnaître le pouvoir inhérent au poste occupé et être conscient des valeurs personnelles véhiculées ainsi que de leur influence.
- 9.3.2. Agir constamment dans l'intérêt des personnes.
- 9.3.3. S'abstenir de travailler dans des contextes inadéquats qui pourraient compromettre la qualité des activités, la santé et la sécurité des personnes.
- 9.3.4. S'assurer que les activités conviennent à l'âge, à l'expérience, à la capacité et à la condition physique et psychologique des personnes.
- 9.3.5. Être conscient du rapport de pouvoir qui peut se créer lors d'une interaction et des liens affectifs qui peuvent naître dans ce contexte.
- 9.3.6. Éviter et refuser tout geste, parole, attitude ou contact à connotation sexuelle.
- 9.3.7. S'abstenir de toute forme de violence et refuser de la tolérer chez d'autres personnes.

- 9.3.8. N'accepter aucune menace implicite ou explicite de représailles si une personne ne s'y plie pas, et ne faire aucune promesse de récompense si elle s'y soumet.
- 9.3.9. Reconnaître les habitudes nuisibles des personnes dans l'entourage, par exemple la rudesse, la violence physique et psychologique, les abus de pouvoir, la dépendance à l'alcool et aux drogues, et les dénoncer aux autorités en place.
- 9.3.10. Nous souhaitons qu'on nous signale tous les cas de violence, de harcèlement ou d'agression, quel que soit le contrevenant.

## **10. RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES À L'ENTRAÎNEMENT**

### **10.1. La cotisation**

- 10.1.1. Tout patineur doit payer la totalité de sa cotisation au club selon les modalités établies par le Conseil d'administration. Cette cotisation comprend :
- L'inscription au club ;
  - L'affiliation à Patinage de Vitesse Québec (PVQ) ;
  - L'affiliation à l'ARPVEQ ;
  - L'affiliation à Patinage de Vitesse Canada (PVC) si applicable ;
  - La vente de billets de loterie en fonction du groupe d'entraînement est obligatoire pour tous les groupes, incluant l'école de patin ;
  - Une participation de 4 heures par patineur (jusqu'à concurrence de 8h par fratrie) aux autres campagnes de financement au cours de l'année est obligatoire, sauf pour les patineurs de l'école de patin et pour ceux qui ont payé le montant supplémentaire pour exemption.

### **10.2. Divers**

- 10.2.1. Tout patineur qui se déplace en patins doit obligatoirement avoir des protège-lames (spécialement pour ceux qui ont des patins loués par le club).
- 10.2.2. Tout patineur devra posséder un linge pour essuyer ses lames et ses patins après chaque présence sur la glace (spécialement pour ceux qui ont des patins loués par le club).
- 10.2.3. Pour toute activité sur la glace, le patineur devra obligatoirement porter :
- Un casque protecteur approuvé par PVQ ;
  - Des lunettes protectrices ;
  - Des gants de préférence en cuir (non tissés) ou en kevlar ;
  - Des protège-genoux ;
  - Des protège-tibias ;
  - Un protège-cou ;
  - Les bas et sous-vêtements de kevlar (ou dyneema) obligatoires (pour les groupes 1, 2 et sport-études).

- 10.2.4. Pour toutes les activités où le patineur représente le CPV RDL, il devra obligatoirement porter des vêtements aux couleurs officielles du Club, soit marine et jaune.

### **10.3. Aux parents, entraîneurs, patineurs et autres**

- 10.3.1. Chacun doit se conformer à la réglementation régissant le Stade de la Cité des Jeunes.
- 10.3.2. L'installation et le retrait des matelas concernent tout le monde : parents, patineurs et entraîneurs.
- 10.3.3. Lors des séances d'entraînement, aucun patineur ne doit précéder un entraîneur, moniteur ou toute autre personne désignée sur la glace.
- 10.3.4. Seuls les entraîneurs ont autorité sur la glace.
- 10.3.5. Tout patineur doit être autorisé par son entraîneur pour participer à un entraînement. En cas de blessure, les entraîneurs se basent sur les protocoles de retour à l'entraînement émis pour le patinage de vitesse (suggéré par PVC, PVQ, ARPVEQ et/ou par la commission scolaire dans le cas du sport-études) pour autoriser le retour complet ou partiel à l'entraînement.
- 10.3.6. Tout patineur doit obtenir l'autorisation de son entraîneur pour sortir de la patinoire pendant la pratique.
- 10.3.7. Si pour une raison ou une autre les patineurs doivent se retrouver sur la glace sans entraîneur en cours d'entraînement, un parent doit obligatoirement être désigné pour superviser les patineurs.
- 10.3.8. Tout entraîneur doit porter un casque pendant les entraînements sur glace.
- 10.3.9. En cas de non-respect de ces règlements, les entraîneurs ou les membres du Conseil d'administration appliqueront la politique d'intégrité de la personne.

## **11. RÈGLEMENTS DE COMPÉTITION COURTE PISTE**

### **11.1. Inscription aux compétitions**

- 11.1.1. Tout patineur, ayant l'approbation d'un parent ou autre, devra payer son inscription, 10 jours avant la compétition.
- 11.1.2. Si le patineur ne se présente pas à la compétition, seul un billet médical envoyé à la fédération (pour les catégories Interrégionale et plus) ou au club hôte (pour la catégorie Régionale), pourra contribuer au remboursement de celui-ci.

### **11.2. Règlements de compétition**

- 11.2.1. Le Club de patinage de vitesse de Rivière-du-Loup s'engage à suivre les règlements de compétition de sa fédération (PVQ) ainsi que ceux de son association régionale (ARPVEQ).

### **11.3. Frais associés aux compétitions**

- 11.3.1. Les frais de transport et d'hébergement sont régis par la politique de compensation financière aux membres (Annexe 1) qui sera révisée par le CA au début de chaque saison.

### **11.4. Entraîneurs désignés lors des compétitions**

- 11.4.1. Un entraîneur est recommandé par groupe de 6 patineurs.
- 11.4.2. Dans le cas des compétitions de fin de saison, s'il n'est pas possible que tous les patineurs soient accompagnés par un de leurs entraîneurs réguliers de l'année en cours, ce ratio peut alors être réduit à 4 patineurs par entraîneur.
- 11.4.3. Dans le cas des compétitions comportant des frais importants (séjour à l'hôtel de plus de 2 jours, déplacements en avion, etc.), un seul entraîneur par groupe de 6 patineurs est recommandé. De plus, afin d'éviter un manque de fonds nécessaires au remboursement des dépenses réclamées, il est exigé aux entraîneurs de valider avec le CA (via l'exécutif) avant d'envoyer plus d'un entraîneur à une même compétition importante même s'il y a présence de plus de 6 patineurs, ou d'envoyer un entraîneur si seulement 1 ou 2 patineurs sont inscrits. Au cas par cas, des ententes avec les entraîneurs des autres clubs peuvent être favorisées.
- 11.4.4. Lors des compétitions extérieures, un entraîneur ayant un enfant participant à la compétition aura priorité sur un entraîneur qui n'en n'a pas, à condition qu'il détienne la certification appropriée.
- 11.4.5. Au cas par cas, si les entraîneurs jugent qu'il serait opportun d'appliquer une formule différente, il est possible de la proposer au CA (via l'exécutif) qui pourra juger si la formule proposée est adéquate en fonction de l'intérêt du club et des fonds disponibles.

## **12. RÈGLEMENTS DE COMPÉTITION LONGUE PISTE**

### **12.1. Inscription aux compétitions**

- 12.1.1. Tout patineur, ayant l'approbation d'un parent ou autre, devra payer son inscription, 10 jours avant la compétition.
- 12.1.2. Si le patineur ne se présente pas à la compétition, seul un billet médical envoyé à la fédération (pour les catégories Interrégionale et plus) ou au club hôte (pour la catégorie Régionale), pourra contribuer au remboursement de celui-ci.

### **12.2. Règlements de compétition**

- 12.2.1. Le club de patinage de vitesse de Rivière-du-Loup s'engage à suivre les règlements de compétition de sa fédération (PVQ) ainsi que ceux de son association régionale (ARPVEQ).

### **12.3. Frais associés aux compétitions**

- 12.3.1. Les frais de transport et d'hébergement sont régis par la politique de compensation financière aux membres (Annexe 1) qui sera révisée par le CA au début de chaque saison.

### **12.4. Entraîneurs désignés lors des compétitions**

- 12.4.1. Un entraîneur est recommandé par groupe de 6 patineurs.

## **13. RÈGLEMENTS DE COMPÉTITION ROUES ALIGNÉES**

### **13.1. Inscription aux compétitions**

- 13.1.1. Tout patineur, ayant l'approbation d'un parent ou autre, devra payer son inscription, 10 jours avant la compétition.
- 13.1.2. Si le patineur ne se présente pas à la compétition, seul un billet médical envoyé à la fédération (pour les catégories Interrégionale et plus) ou au club hôte (pour la catégorie Régionale), pourra contribuer au remboursement de celui-ci.

### **13.2. Règlements de compétition**

- 13.2.1. Le club de patinage de vitesse de Rivière-du-Loup s'engage à suivre les règlements de compétition de sa fédération (PVQ) ainsi que ceux de son association régionale (ARPVEQ).

### **13.3. Frais associés aux compétitions**

- 13.3.1. Les frais de transport et d'hébergement sont régis par la politique de compensation financière aux membres (Annexe 1) qui sera révisée par le CA au début de chaque saison.

### **13.4. Entraîneurs désignés lors des compétitions**

- 13.4.1. Un entraîneur est recommandé par groupe de 6 patineurs.

## Annexe I : Politique de compensation financière

Le financement de base du club est constitué des sommes recueillies par l'inscription au Club, la vente de billets de loterie et le camp de patin estival courte piste. Les montants à payer reliés à l'inscription au club et à la vente de billets de loterie sont déterminés en fonction du groupe d'entraînement courte piste et sont obligatoires pour tous les patineurs.

Le financement de base est dévolu aux entraînements courte piste ainsi qu'au financement des activités reliées au patinage de vitesse courte piste.

Toutes autres activités et frais reliés au patinage de vitesse longue piste ou à roues alignées constituent des ajouts aux frais de base et doivent se trouver une source de financement dédiée à ces activités.

Le financement associé à chacune des disciplines sera indépendant, ce qui signifie que les sommes amassées seront entièrement dédiées à celles-ci et seront déposées dans les différents comptes associés à chacune des disciplines.

Discipline (activité) associée	Numéro de compte
Courte Piste (compte courant)	40789 EOP
Courte Piste (camp de patin)	40789 ET1
Courte Piste (loterie)	407058 EOP
Longue Piste	<del>47565 EOP</del> compte fermé, à rouvrir au besoin
Roues Alignées	À ouvrir dès que le financement est mis en place

Le paiement d'une compensation financière admissible est effectué dans un délai de 30 jours à partir de la date de respect des deux conditions suivantes :

1. Transmission au trésorier du compte de dépenses ou rapport de compétition accompagné de toutes les factures justificatives.
2. Présence des fonds nécessaires au paiement dans le compte associé à la discipline (activité) en lien avec la compensation réclamée.

Si une des deux conditions précédentes n'est pas respectée dans un délai de 1 an suivant la date de l'activité en lien avec la compensation réclamée, la compensation n'est pas remboursée.

### Pour les membres

Pour avoir droit à la compensation financière, le membre doit avoir payé la totalité de sa cotisation au club selon les modalités établies.

## Compétitions régionales

Pour les compétitions régionales ainsi que pour la Finale Régionale des Jeux du Québec :

- Le transport par autobus pourra être offert aux patineurs invités aux compétitions à Matane et Amqui, si le nombre de passagers permet de couvrir une partie acceptable des frais de location.
- Le patineur paiera 15\$ pour sa place dans l'autobus, le parent accompagnateur paiera 30\$, et les frères et sœurs du patineur paieront 15\$.
- Aucun frais ne sera déboursé pour les compétitions à Rimouski et La Mitis.
- Le festival des Vives-Lames est traité comme une compétition des autres circuits.

N.B. Il est important de souligner qu'un seul parent accompagnateur est priorisé par patineur avant d'offrir des places aux autres parents, frères et sœurs.

Transport : Si une personne mandatée par le CA doit se déplacer pour assister à une réunion (ou autre) à l'extérieur, elle recevra 0.35\$/km. Si plus d'une personne doit effectuer ce déplacement, le covoiturage est de mise.

## Compétitions importantes

Lors de compétitions importantes (plus de 2 jours ou tenues hors Québec) telles que Essais canadiens, Championnats canadiens, Rencontres et Sélections nationales et internationales, les frais encourus non commandités seront assumés comme suit :

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| Pour le courte piste :    | 1/2 parents et 1/2 club en fonction des fonds disponibles dans le compte courte piste (camp de patin).   |
| Pour le longue piste :    | Aucun engagement formel. Le parent du patineur pourra faire une demande d'aide financière au Conseil d'Administration. Les demandes seront évaluées au cas par cas selon les finances du club. |
| Pour les roues alignées : | 1/2 parents et 1/2 club en fonction des fonds disponibles dans le compte roues alignées.   |

Les frais admissibles sont les suivants :

- Frais de transport hors Québec incluant l'avion ou les frais de transport entre le Québec et la ville de la compétition ainsi que le taxi entre l'aéroport de la ville de la compétition et l'hôtel. Les vols réservés doivent être ceux au meilleur prix considérant le contexte lors de la réservation. À noter que les frais de déplacement pour se rendre à l'aéroport du Québec ainsi que les frais de déplacement entre l'hôtel et le site de la compétition ne sont pas admissibles.
- Frais d'hébergement limités à 75\$ par jour de compétition par patineur. Par conséquent, la règle du 1/2 parents et 1/2 club fait en sorte que le club peut rembourser jusqu'à un maximum de 37,50\$ par nuit par patineur. Les patineurs et entraîneurs sont invités à partager l'hébergement pour limiter au maximum les frais.

## **Pour les entraîneurs**

### **Lors des compétitions régulières (1 ou 2 jours et tenues au Québec) :**

Tout parent entraîneur ou entraîneur régulier de patineur(s) participant(s) recevra une compensation financière du Club correspondant « environ » à une nuitée à l'hôtel et 30\$ pour ses repas; soit un total de :

- 180\$ pour une compétition de 1 jour (niveau Interrégional et plus) ;
- 360\$ pour une compétition de 2 jours (niveau Interrégional et plus) ;
- Chaque entraîneur se rendant à une compétition recevra 0.35\$/km pour défrayer son transport.

N.B. Si toutefois, occasionnellement, un entraîneur qui n'est ni un parent entraîneur, ni un entraîneur régulier de patineur(s) participant(s), est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la compétition, il recevra une compensation financière du club correspondant « environ » à une nuitée à l'hôtel et 30\$ pour ses repas plus une compensation spéciale d'entraîneur de 50\$/jour de compétition. Soit :

- 230\$ pour une compétition de 1 jour (niveau Interrégional et plus) ;
- 460\$ pour une compétition de 2 jours (niveau Interrégional et plus) ;
- Chaque entraîneur se rendant à une compétition recevra 0.35\$/km pour défrayer son transport.

De plus pour les compétitions locales et régionales, tout entraîneur recevra 50\$ par jour de compétition pour tous les niveaux de compétitions.

À noter que lorsqu'il y a un transport par autobus prévu par le club, les entraîneurs y auront leur place gratuite, par contre ils n'auront droit à aucune allocation de transport.

### **Lors des compétitions importantes (plus de 2 jours ou tenues hors Québec) :**

Lors de compétitions importantes telles que Essais canadiens, Championnats canadiens, Rencontres et Sélections nationales et internationales ou toute autre compétition comportant des frais importants (séjour à l'hôtel de plus de 2 jours, déplacements en avion, etc.), la compensation accordée est calculée en fonction des frais réels encourus par l'entraîneur plus 50\$ par jour de compétition. Les frais assumés par d'autres organismes ou commanditaires (PVQ, ARPVEQ, etc.) ne sont pas remboursés.

### **Lors des formations :**

Les frais assumés par le club sont :

- L'inscription à la formation ;
- Les repas jusqu'à concurrence de : 15\$ déjeuner, 20\$ dîner, 30\$ souper (avec facture) ;
- Les frais pour le coucher seront évalués, cas par cas, par le CA ;
- Les compensations pour les frais de déplacement sont de 0.35\$/km

## Annexe II : Procédure d'élection des officiers

### **BUT**

Se doter d'une procédure claire et efficace, facile d'application. Éviter des tensions inutiles.

### **POSTES À COMBLER**

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier

### **OFFICIERS D'ÉLECTIONS**

- Président d'élections
- Secrétaire d'assemblée

Ces deux postes seront assurés par les deux officiers restant en poste pour l'année à venir.

### **MANDAT DES OFFICIERS**

#### **Président d'élections**

- Assure le déroulement des élections conformément à la procédure établie par le C.A.
- Donne un vote prépondérant en cas d'égalité des voix, s'il doit donner un vote prépondérant, ce vote se fera secrètement sans que les membres en soient informés.
- Participe au décompte des bulletins de vote.
- Communique aux membres du CA le nom des élus de chacun des postes.

#### **Secrétaire d'assemblée**

- Consigne par écrit les mises en candidature.
- Distribue et recueille les bulletins de vote aux membres votant.
- Participe au décompte des bulletins de vote.
- Enregistre par écrit le nom des élus de chacun des postes.

### **MARCHE À SUIVRE**

#### **Élection des postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier**

- Les élections sont tenues au scrutin secret.
- La mise en candidature se fait séparément pour chaque poste que le président d'élection identifie préalablement.

**La mise en candidature se fait selon la modalité suivante :**

- Mise en candidature séance tenante.
- La mise en candidature se fait par proposition verbale d'un membre votant, dûment appuyée par un autre membre votant.
- La ou les personnes mises en candidature donnent leur acceptation. Si plusieurs personnes sont mises en candidature à un même poste, le président d'élection demande leur acceptation selon l'ordre inverse des propositions reçues.
- Un candidat peut retirer sa candidature avant chaque scrutin.
- Le président d'élection ne peut proposer ni appuyer aucune candidature. Toutefois, il conserve le droit de voter au même titre que les autres membres.

**Le scrutin**

- Le scrutin est secret.
- Si le nombre de candidatures est égal au nombre de postes à combler, les candidats sont déclarés élus par acclamation.
- Le vote s'exerce si deux candidats ou plus se présentent à un poste.
- Le candidat ayant obtenu le plus de voix est élu.
- Le nombre de voix obtenu par les candidats n'est jamais divulgué.

**Bulletin de vote**

- À la fin de la séance, les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'assemblée.