CLUB PHOTO DES PAYS-D'EN-HAUT
Chalet Pauline-Vanier
33, avenue de l'Église

L'adresse postale du Club
est déterminée chaque année
lors de l'entrée en fonction
du nouveau Conseil d'administration

Courriel : info@cpph.ca

STATUTS ET RÈGLEMENTS

13 Année

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 STATUT DU CLUB PHOTO DES PAYS D'EN-HAUT……3

CHAPITRE 2 MEMBRARIAT……...5

CHAPITRE 3 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....6

CHAPITRE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....7

CHAPITRE 5 PROCÉDURES D'ÉLECTION.....10

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....11

CHAPITRE 7 SITE INTERNET DU CLUB……...……...12

CHAPITRE 8 PAGE FACEBOOK DU CLUB……12

ANNEXES RÈGLEMENTS SUR LES CONCOURS
RÈGLEMENTS SUR L'UTILISATION DE LA PAGE FACEBOOK

CHAPITRE 1 - STATUTS DU CLUB PHOTO DES PAYS-D'EN- HAUT

Article 1.1 : RAISON SOCIALE

La raison sociale est « Club Photo des Pays-d'en-Haut », ci-après appelé le « Club ». Il est une Association selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (LPLE). Le Club constitue un regroupement de photographes.

Article 1.2 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Club est situé au :
Chalet Pauline-Vanier 33,
avenue de l'Église
Saint-Sauveur (Québec)

Article 1.3 : ADRESSE POSTALE

L'adresse postale du Club est déterminée chaque année lors de l'entrée en fonction du nouveau Conseil d'administration.

Article 1.4 : MISSION

Le Club Photo des Pays-d'en-Haut vise à aider et à stimuler ses membres en partageant les connaissances photographiques de tous afin de faciliter la progression de chacun; le tout dans un esprit de loisirs et de plaisirs partagés.

Article 1.5 BÉNÉVOLAT

L'apport de tout membre aux activités du Club, incluant la préparation et la présentation de services et d'activités au profit des membres, se fait de façon strictement bénévole.

Article 1.6 : SERVICES

Les membres du Club bénéficient de services qui sont maintenus à un haut niveau de qualité grâce au dévouement de membres bénévoles. Les principaux services sont :

- Des conseils pratiques que les membres les plus expérimentés se font un plaisir d'offrir et de partager.
- De la formation et du perfectionnement pour ses membres par l'entremise d'ateliers, de partages et de conférences offertes par des photographes professionnels.

Article 1.7 : ACTIVITÉS

Le calendrier des activités régulières du Club couvre la période de septembre à mai et les rencontres se font en présence sauf en cas de forces majeures. L'exposition de fin d'année se déroule habituellement au cours de la saison estivale selon la disponibilité de la salle. Durant l'été, des sorties ou des formations peuvent être prévues au calendrier. Il peut aussi y avoir des sorties dites *éclair,* annoncées par les membres du Club.

Au cours des réunions hebdomadaires :

- Des conférenciers présentent des sujets techniques ou artistiques ;
- Des ateliers pratiques sont organisés pour traiter de divers sujets d'intérêt.
- Des concours internes sont organisés sur des thèmes prédéterminés.

Lors des concours, le Club fait appel à des juges externes au Club, œuvrant dans le domaine photographique ou en art visuel, pour évaluer les œuvres soumises par les membres lors de ces concours.

À ceci s'ajoutent plusieurs autres activités photographiques en groupe.

Les réunions hebdomadaires ont lieu **au Chalet Pauline-Vanier, 33 avenue de l'Église, Saint-Sauveur.**

Article1.8 : INSTANCES

Les instances du Club sont : l'Assemblée générale et le Conseil d'administration.

Article 1.9 PROJETS

Tous les projets concernant le Club devront être soumis au conseil d'administration pour une approbation (publicité, contacts avec autres Clubs, etc.).

Article 1.10 SERVICE AU SEIN DU CLUB

Il est entendu qu'un membre du Club donnant une conférence au sein du Club dans une rencontre régulière ou pour autofinancer le Club, le fera bénévolement.

Article 1.11 ŒUVRES DES MEMBRES

- Lors du prêt au Club de toute œuvre photographique d'un membre, ce dernier cède au Club le droit d'utilisation dans un but de promotion, de financement et de diffusion pour les intérêts collectifs de l'ensemble des membres du Club.
- S'il y a départ du membre, le Club conserve ses droits d'utilisation et de reproduction, à moins d'une demande de cessation, écrite, du propriétaire de l'œuvre.

CHAPITRE 2 — MEMBRARIAT

Article 2.1 : ÉLIGIBILITÉ

Toute personne s'intéressant à la photographie et âgée de 18 ans et plus.

Article 2.2 : CONDITIONS D'ADHÉSION

Toute personne intéressée à adhérer au Club doit :

- Compléter le formulaire d'adhésion du Club.
- Satisfaire aux exigences des présents règlements généraux.
- Acquitter la cotisation annuelle.

Article 2.3 : DÉPART

Un membre peut quitter le Club en tout temps. Ce départ ne libère pas le membre du paiement de la cotisation due au Club et de toute obligation de quelque nature que ce soit qu'il a contractée envers le Club.

Article 2.4 : COTISATION

Le montant de la cotisation des membres de la saison qui vient est décidé lors de l'AGA sur proposition du CA.

La cotisation d'une personne adhérant au club à partir du 1er janvier sera égale à 50% de la cotisation saisonnière telle que décidée par les membres lors de l'AGA.

Les visiteurs non-membres paieront des montants déterminés par résolution du CA lors de son entré en fonction pour assister soit à nue soirée régulière ou à une soirée conférence du Club.

Article 2.5 : DURÉE DE L'ADHÉSION

La période de l'adhésion commence le jour où le membre aura satisfait aux conditions d'adhésion présentées à l'article 2.2 et se termine le 31 août de l'année suivante.

Article 2.6 : COURTOISIE

Les membres du Club doivent faire preuve de respect et de civisme dans leurs activités reliées de près ou de loin au Club, c'est-à-dire, adopter une attitude qui ne porte pas atteinte à autrui, par des gestes ou des paroles.

Article 2.7 : EXPULSION

Un membre ayant un comportement inacceptable pouvant nuire aux membres présents recevra un avertissement. Si ce comportement se répétait le membre pourra être expulsé d'une réunion, ou du Club à la suite d'une décision majoritaire du CA. Le membre expulsé pourra en appeler de la décision du CA qui devra alors convoquer une assemblée générale spéciale dans les plus brefs délais possibles pour disposer de la question.

CHAPITRE 3 — L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 3.1 : POUVOIRS ET FONCTIONS

L'Assemblée générale :

- Reçoit le rapport annuel d'activités du Club ;
- Reçoit les états financiers intérimaires du Club en date du dernier relevé de compte bancaire émis par l'institution financière à ce jour;
- Approuve les états financiers du Club à la première rencontre de la nouvelle saison lors d'une assemblée générale spéciale;
- Ratifie les règlements et les procédures du Club ;
- Élit le conseil d'administration du Club

Article 3.2 : COMPOSITION

Elle est composée de tous les membres en règle du Club.

Article 3.3 : QUORUM

Le quorum est composé de 10% des membres en règle du Club hormis les membres du CA.

Article 3.4 : VOTE

Chaque membre en règle a droit à un (1) vote.

- Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- Un membre peut être mis en candidature via procuration.
- Le président du Club a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.
- Le vote se prend, à main levée, à moins que le tiers (1/3) des membres présents ne demande le vote par scrutin secret.
- La compilation des votes se fait uniquement par scrutateurs désignés à cet effet.
- Un membre sachant qu'il ne pourra pas être présent à l'Assemblée Générale Annuelle, peut présenter sa candidature via le formulaire de mise en candidature, signé par deux (2) autres membres du Club.

Article 3.5 : CONVOCATIONS

Assemblée générale annuelle

- Elle a lieu lors de la dernière rencontre du mois de mai aux endroit et date fixés par le conseil d'administration.
- L'avis de convocation écrit est de quinze (15) jours francs de la date de l'assemblée et est adressé par courrier électronique, la date d'envoi faisant foi du délai.
- L'ordre du jour et les modifications proposées aux différents règlements sont généralement envoyés avec l'avis de convocation afin de permettre aux membres d'en prendre connaissance avant l'assemblée générale annuelle.
- Les états financiers intérimaires sont présentés le soir même par le trésorier ou soit par le président ou le vice-président.
- Il y a élection du nouveau conseil d'administration.

Assemblée générale spéciale

- Elle peut être demandée par le Conseil d'administration ou par au moins vingt pour cent (20 %) des membres en règle du Club.
- Le secrétaire ou le président doit la convoquer dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, à défaut de quoi les requérants pourront eux-mêmes la convoquer.
- L'avis de convocation écrit est de dix (10) jours francs de la date de l'assemblée et est adressé par courrier électronique, la date d'envoi faisant foi du délai
- Cet avis de convocation doit faire mention explicite du lieu et de la date où se tiendra l'assemblée ainsi que des points prévus à l'ordre du jour; seulement ces points pourront être discutés dans le cadre de cette assemblée générale spéciale.

.

Article 3.6 : PROCÈS-VERBAUX

Des procès-verbaux de délibération sont soumis lors de toute assemblée générale. Chaque procès-verbal, après avoir été approuvé à la fin de la séance ou au début d'une séance subséquente, est consigné aux archives du Club.

CHAPITRE 4 — LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 : COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de cinq (5) administrateurs.

Article 4.2 : ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible comme administrateur, il faut être âgé d'au moins dix-huit (18) ans et être membre en règle du Club.

Article 4.3 : DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) années avec alternance, à chaque année paire, 2 postes sont en nomination et à chaque année impaire, 3 postes sont en nomination.

Article 4.4 : QUORUM

Le quorum du Conseil d'administration est constitué de la majorité simple des membres élus à la dernière assemblée générale annuelle.

Article 4.5 : ASSEMBLÉE

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par six (6) semaines.

Article 4.6 : PROCÈS-VERBAUX

Au début de chacune de ses réunions, le CA désigne l'administrateur, autre que le président, chargé de rédiger le procès-verbal de la réunion.. Chaque procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante et est consigné aux archives du Club.

Article 4.7 : POUVOIRS ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Gérer et administrer les affaires du Club, conformément au cadre d'intervention qui est approuvé par l'assemblée générale.
- Coordonner et animer l'ensemble des mécanismes et instances du Club.
- Appliquer les règlements du Club.
- Rendre compte à l'assemblée générale.
- Accepter les membres du Club et produire les cartes de membres.
- Constituer tout comité, dont l'existence lui semblera utile ou nécessaire, y nommer les personnes de son choix et en déterminer le mandat.
- Exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements du Club.
- S'assurer du respect de ses décisions par chacun de ses membres.

Article 4.8 : RÔLE DU PRÉSIDENT

- Il agit comme représentant du Club dans les relations extérieures.
- Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et du comité de direction, s'il y a lieu.
- Il voit à la coordination et à la supervision des diverses activités du Club, en déléguant l'organisation et l'exécution des tâches à effectuer.
- Il remplit les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.
- Il anime chacune des rencontres du Club.
- Il peut déléguer ses pouvoirs spécifiques, mais il en assume la surveillance et la responsabilité.

- Il a la garde des archives, du registre des procès-verbaux, du registre des membres et du registre des administrateurs.

Article 4.9 : RÔLE DU VICE-PRÉSIDENT

- Il assiste le président dans ses fonctions.
- Il remplace le président en son absence, en exerçant toutes les prérogatives de ce dernier.

Article 4.11 : RÔLE DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

- Il garde les deniers du Club.
- Il vérifie les états financiers du Club.
- Il présente le rapport financier à l'assemblée générale du Club.
- Il renouvèle annuellement tous les documents qui régissent le Club.
- Il signe les documents avec le président pour les engagements du Club.
- Il rédige les rapports requis par les diverses lois et autres documents ou lettres pour le Club.
- Il remplit toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration.
- Il peut déléguer ses pouvoirs spécifiques, mais il en assume la surveillance et en a la responsabilité

Article 4.12 : RÔLE DES ADMINISTRATEURS

Les tâches et le rôle des deux (2) administrateurs sont définis par le conseil d'administration et le président et peuvent inclure, selon les besoins, les tâches suivantes :

- Coordonner l'établissement de la programmation et du calendrier des activités du Club.
- Être responsable (de l'organisation et/ou de la supervision) de certains dossiers qui leur sont confiés par le conseil d'administration.
- Supporter ponctuellement le travail de l'un ou l'autre des membres du Conseil d'administration dans l'exercice de son mandat.
- Diriger un comité formé de membres intéressés à participer à ceux-ci.

Article 4.13 : VACANCE

Toute vacance survenant en cours de mandat au sein du conseil d'administration est comblée par les membres du conseil d'administration, soit en envisageant une nouvelle répartition des tâches entre eux, propre à assurer la suite des choses, soit en effectuant une cooptation (c'est-à-dire une désignation d'un nouveau membre au C.A. par les membres de celui-ci) ou un appel de candidature(s) lors d'une rencontre régulière des membres prévue au programme des activités du Club. Le choix de la personne nommée devra être entériné par l'assemblée générale qui suivra la première année du mandat.

Dans le deuxième cas, si plusieurs candidatures devaient se manifester, un vote devrait avoir lieu.

Dans le cas où il y aurait vacance au poste de deux membres et plus à la fois, les membres du conseil d'administration encore en place doivent convoquer une assemblée générale spéciale en vue de procéder à une élection aux postes en cause, conformément à la procédure prévue au chapitre 6 des présents règlements.

Dans le cas où un/une membre est coopté lors d'une première année de mandat, ce dernier/dernière peut s'il/elle le souhaite être confirmé/e dans son poste d'administrateur lors de la prochaine Assemblée Générale par un vote de cette dernière.

CHAPITRE 5 — PROCÉDURES D'ÉLECTION

Article 5.1 : PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Un président d'élection est élu lors d'une assemblée générale pour toute élection de poste. Le président d'élection n'a pas droit au vote et n'est pas admissible à aucun des postes en jeu.

Article 5.2 : SECRÉTAIRE D'ÉLECTION ET SCRUTATEURS

Dès son entrée en fonction, le président d'élection nomme un secrétaire d'élection et au besoin des scrutateurs.

Article 5.3 : MISES EN CANDIDATURE

L'élection des membres du conseil d'administration, si après appelés les « administrateurs », sont élus par l'assemblée générale sans spécifier le rôle de chacun.

Lors de sa première réunion, après l'assemblée générale, le conseil d'administration nomme ses officiers pour un mandant d'un an. Il choisit donc le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et ses directeurs.

Un candidat doit être proposé par deux (2) membres présents, et doit répondre aux critères d'admissibilité conformément aux présents règlements.

Le président d'élection reçoit les mises en candidature et demande ensuite à chacun des candidats s'ils acceptent leur mise en candidature, en commençant par le dernier candidat proposé et en remontant la liste jusqu'au premier.

S'il y a plus de candidats que de postes à combler, un vote est alors tenu selon les modalités décrites à l'article 5.4 au sein des présents règlements.

S'il n'y a qu'un candidat intéressé par poste à pourvoir, ces derniers sont alors élus par acclamation.

S'il y a moins de candidats intéressés que les postes à pourvoir, les candidats qui ont accepté leur candidature sont alors élus par acclamation et les autres postes sont temporairement déclarés vacants.
Le président d'élection doit, en ce dernier cas, effectuer un nouvel appel de candidature aux postes laissés vacants et répéter le processus décrit plus haut jusqu'à ce que tous les postes d'administrateur soient complétés.

Article 5.4 : VOTE

Chaque membre en règle a droit à un (1) vote.

- Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- Le vote se fait, à main levée, à moins qu'un membre présent demande le vote par scrutin secret.
- La compilation des votes se fait uniquement par scrutateurs désignés à cet effet.

CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 6.1 : ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du Club couvre les douze (12) mois de la saison régulière du Club soit du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Article 6.2 : EFFETS BANCAIRES
Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club sont signés par les personnes autorisées par le conseil d'administration. Les effets bancaires nécessitent deux (2) signatures.

Article 6.3 : CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club sont signés par le président et le secrétaire, ou par toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin, par une résolution du conseil d'administration.

Article 6.4 : CHÈQUES SANS PROVISION

En cas de chèques sans provision payés par un membre : celui-ci doit procéder au remplacement du chèque par de l'argent comptant incluant les frais bancaires dans les dix (10) jours de la date du chèque sans provision.

Article 6.5 : DISSOLUTION DU CLUB

Le Club Photo des Pays-d'en-Haut ne pourra être dissout que par le vote affirmatif de 66% des membres qui pourront voter par internet. Par la suite, la décision devra être entérinée par 33% des membres présents à une assemblée générale spéciale tenue à cet effet.

En cas de liquidation ou cessation d'activités du Club, les actifs et les biens du Club serviront à l'acquittement des dettes, conformément à la loi. Si après l'acquittement de ses dettes, le Club présente un surplus, il sera donné à une organisation exerçant une activité analogue.

CHAPITRE 7 — SITE INTERNET DU CLUB PHOTO DES PAYS-D'EN-HAUT : www.cpph.ca

- Chacun des membres pourra soumettre un certain nombre de ses photographies afin qu'elles soient mises en ligne sur le site Internet. Ces photographies pourront être remplacées une fois par année si son auteur le désire.

- Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser certaines photos.

- Si les photos soumises pour être diffusées sur le site WEB représentent des personnes, le photographe doit obligatoirement avoir en sa possession un formulaire d'approbation signé par la personne. Si la personne est mineure, une signature d'un parent ou tuteur est requise pour publication.

CHAPITRE 8 — PAGE FACEBOOK DU CLUB PHOTO DES PAYS-D'EN-HAUT

L'accès à la page Facebook du club est réservé exclusivement aux membres. L'arrêt de l'accessibilité à cette page se fait le 15 octobre pour les membres qui n'ont pas renouvelé leur cotisation.

Voir les règlements d'utilisation de la page Facebook en annexe du présent document.