

CLUB DE CYCLISME DE ROBERVAL



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Enregistrés le 17 janvier 2006
Présentés pour adoption le 22 septembre 2006

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	LE CLUB	1
1.1	DÉSIGNATION.....	1
1.2	MISSION ET OBJECTIFS.....	1
1.3	SIÈGE SOCIAL.....	1
1.4	JURIDICTION.....	1
1.5	LE TERRITOIRE.....	2
1.6	COULEUR DU CLUB.....	2
1.7	LE LOGO.....	2
1.8	LES MEMBRES.....	2
1.8.1	<i>Catégories de membres</i>	2
1.8.1.1	Membre actif.....	2
1.8.1.2	Cycliste régulier.....	2
1.8.1.3	Cycliste associé.....	3
1.8.1.4	Cycliste invité.....	3
1.8.1.5	Entraîneurs.....	3
1.8.2	<i>Carte de membre ou de cycliste</i>	4
1.8.3	<i>Suspension et expulsion</i>	4
CHAPITRE 2	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
2.1	COMPOSITION.....	5
2.2	ÉLIGIBILITÉ.....	5
2.3	ÉTHIQUE.....	5
2.4	POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET RÉMUNÉRATION.....	5
2.5	POSTES ET TÂCHES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
2.5.1	<i>Président</i>	6
2.5.2	<i>Vice-président</i>	6
2.5.3	<i>Trésorier</i>	7
2.5.4	<i>Secrétaire</i>	7
2.5.5	<i>Directeur aux équipements</i>	7
2.5.6	<i>Directeur aux communications et relations</i>	8
2.5.7	<i>Directeur aux campagnes de financement</i>	8
2.6	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.....	8
2.7	REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR.....	9
2.8	DÉLÉGATION ET SOUS-DÉLÉGATION.....	9
2.9	LE COMITÉ EXÉCUTIF.....	9
2.9.1	<i>composition</i>	9
2.9.2	<i>Pouvoirs</i>	9
2.10	LE COMITÉ AD HOC DES ENTRAÎNEURS.....	9
2.10.1	<i>Composition</i>	9
2.10.2	<i>Président du Comité</i>	10
2.10.3	<i>Tâches du président du Comité</i>	10
2.10.4	<i>Tâches des directeurs du Comité</i>	10
2.10.5	<i>Responsabilités du Comité</i>	10
CHAPITRE 3	LES ASSEMBLÉES ET LES RÉUNIONS	11
3.1	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	11
3.1.1	<i>Ordre du jour</i>	11
3.2	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE.....	11
3.3	AVIS DE CONVOCATION.....	11
3.4	QUORUM.....	12
3.5	VOTE.....	12
3.6	RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
3.6.1	<i>Avis de convocation</i>	12
3.6.2	<i>Quorum</i>	12

TABLE DES MATIÈRES

3.6.3	Vote.....	12
3.7	RÉUNION DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	13
3.7.1	Convocation.....	13
3.7.2	Avis de convocation.....	13
3.7.3	Quorum.....	13
3.7.4	vote.....	13
3.8	RÉUNION DU COMITÉ AD HOC DES ENTRAÎNEURS.....	13
3.8.1	Convocation.....	13
3.8.2	Avis de convocation.....	13
3.8.3	Quorum.....	14
3.8.4	vote.....	14
CHAPITRE 4	LES ÉLECTIONS.....	15
4.1	DURÉE DES MANDATS DES ADMINISTRATEURS.....	15
4.2	ALTERNANCE DES POSTES ÉLECTIFS.....	15
4.2.1	Les administrateurs élus lors des années pairs, sont :.....	15
4.2.2	Les administrateurs élus lors des années impairs, sont :.....	15
4.3	PROCÉDURES D'ÉLECTION.....	15
4.4	NOMINATION DE NOUVEAUX ADMINISTRATEURS.....	16
CHAPITRE 5	LA TARIFICATION.....	17
CHAPITRE 6	ÉQUIPEMENT.....	18
6.1	LOCATION DE VÉLOS.....	18
6.2	CONTRAT.....	18
6.3	ACHAT D'ÉQUIPEMENTS.....	18
6.3.1	COMMANDES DU CLUB.....	18
6.3.2	COMMANDES DES MEMBRES.....	18
CHAPITRE 7	L'ADMINISTRATION DU CLUB.....	19
7.1	ANNÉE FINANCIÈRE.....	19
7.2	FONDS DE RÉSERVE.....	19
7.3	REMBOURSEMENT DES DÉPENSES.....	19
7.4	LIVRES DE COMPTABILITÉ.....	19
7.5	VÉRIFICATION.....	19
7.6	EFFETS BANCAIRES.....	19
7.7	CONTRATS.....	20
7.8	POLITIQUES.....	20
7.9	MINUTES ET REGISTRES CORPORATIFS.....	20
CHAPITRE 8	LES RESPONSABILITÉS DU CLUB.....	21
8.1	DÉFENSE JUDICIAIRE.....	21
CHAPITRE 9L'ADOPTION, LA RÉVOCATION ET LA MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	22
9.1	ADOPTION.....	22
9.2	RÉVOCATION ET MODIFICATION.....	22
CHAPITRE 10 LA DISSOLUTION OU FUSION DU CLUB	23
10.1	RÈGLES DE DISSOLUTION OU FUSION.....	23
10.2	AVOIRS FINANCIERS, MEUBLES OU IMMEUBLES CLUB.....	23
10.2.1	Dissolution.....	23
10.2.2	Fusion.....	23
ANNEXE 1	24

TABLE DES MATIÈRES

MANDAT BÉNÉVOLE À TITRE D'ENTRAÎNEUR.....	24
ANNEXE 2	25
NON-RENOUVELLEMENT D'UN MANDAT BÉNÉVOLE EN TANT QU'ENTRAÎNEUR.....	25
ANNEXE 3	26
ANNULATION D'UN MANDAT BÉNÉVOLE EN TANT QU'ENTRAÎNEUR.....	26

CHAPITRE 1 LE CLUB¹

1.1 DÉSIGNATION

Le nom de l'organisation est «Club de cyclisme de Roberval», ci-après désigné le Club.

1.2 MISSION ET OBJECTIFS

Le Club est un organisme sans but lucratif (OSBL). Il est un club qui offre à la population de la Ville de Roberval et des environs, la possibilité de perfectionner les techniques en cyclisme et développer des habilités en vélo sur route ou de montagne, duathlon et triathlon et ce, en vue d'une participation récréative, participative et/ou compétitive, ainsi que de transmettre aux jeunes des valeurs qui leur seront utiles durant toute leur vie (par exemple : le souci de s'améliorer, l'esprit de groupe, la discipline, les efforts soutenus au travail, la définition et l'atteinte d'objectifs).

Afin de rencontrer sa mission, les objectifs du club sont les suivants :

- Promouvoir le cyclisme à Roberval et les environs;
- Encourager les jeunes à pratiquer le vélo de route ou de montagne, duathlon et/ou triathlon;
- Organiser et tenir des cours concernant la pratique du vélo de route ou de montagne, duathlon et/ou triathlon;
- Assurer le développement des cyclistes en vue de représenter le Club et la Ville de Roberval et des environs sur les scènes régionale, provinciale, nationale ou internationale;
- Organiser des compétitions participative, récréative ou compétitive en vélo de route ou de montagne, duathlon et/ou triathlon;
- Produire, acquérir, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires à la pratique du vélo de route ou de montagne, duathlon et/ou triathlon;
- Fournir aux cyclistes les services de toute nature en relation avec la mission du Club.

1.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Club est situé à l'adresse du président en fonction et cela, pour chaque saison ou à toute adresse civique que le Conseil d'administration déterminera.

1.4 JURIDICTION

Le Club est affilié à la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC) et à la Fédération de triathlon du Québec, lesquelles sont affiliées à l'Association cycliste canadienne et à Triathlon

¹ Dans ce document, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes dans le seul but d'alléger le texte.

Canada, qui sont elles-mêmes affiliées aux unions internationales. Le Club doit en conséquence se conformer aux règlements édictés par ces organismes. Par ailleurs, le Club peut élaborer ses propres règlements et sélectionner les athlètes participants.

1.5 LE TERRITOIRE

Le territoire de Ville de Roberval et ses environs constitue le territoire exclusif du Club. Cependant, le Club peut accepter des cyclistes qui ne résident pas sur le territoire de Ville de Roberval et ses environs.

1.6 COULEUR DU CLUB

Les couleurs du Club sont le bleu et le rouge. En accord avec la la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC) et à la Fédération de triathlon du Québec, le Conseil d'administration peut déterminer toute autre couleur.

1.7 LE LOGO

Le logo du Club est celui qui apparaît sur les présents règlements et le Conseil d'administration a le pouvoir, à tout moment, de changer et d'accepter le changement du logo.

1.8 LES MEMBRES

1.8.1 CATÉGORIES DE MEMBRES

1.8.1.1 Membre actif

Les personnes suivantes deviennent membres actifs du Club en se conformant aux conditions d'admission décrétées par le Conseil d'administration, tout étant subordonné aux dispositions des présents règlements :

- tout cycliste régulier ou associé âgé de 10 ans et plus;
- tout parent d'un cycliste régulier quelque soit l'âge de ce dernier;
- tout tuteur d'un cycliste régulier âgé de moins de 18 ans;
- tout bénévole inscrit par le Club auprès de la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC) et à la Fédération de triathlon du Québec;
- tout administrateur, du Conseil d'administration ou d'un comité ad hoc, inscrit par le Club auprès de la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC) et à la Fédération de triathlon du Québec;
- tout entraîneur inscrit par le Club auprès de la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC) et à la Fédération de triathlon du Québec.

1.8.1.2 Cycliste régulier

Toute personne dûment inscrite aux activités du Club et qui pratique le cyclisme au sein du Club sur une base régulière.

1.8.1.3 Cycliste associé

Tout cycliste qui pratique le vélo de route ou de montagne, duathlon et/ou triathlon sur une base régulière et qui s'inscrit au Club afin de conserver ses droits et privilèges auprès de la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC) et à la Fédération de triathlon du Québec. Le cycliste associé peut assister aux séances d'entraînement du Club.

1.8.1.4 Cycliste invité

Toute personne qui pratique le cyclisme et suite à l'acceptation majoritaire des membres du Conseil d'administration du Club, peut participer à un maximum d'une séance d'entraînement, une activité spéciale ou une sortie régulière et ce, mensuellement. Le cycliste invité n'est pas un membre du Club.

Un cycliste invité qui désire participer à plus d'une séance, activité ou sortie mensuellement, devra être membre du Club.

1.8.1.5 Entraîneurs

Toute personne ayant été sélectionnée par le Conseil d'administration et agissant en tant que formateur bénévole (entraîneur) en vélo de route ou de montagne, duathlon et triathlon pour les cyclistes du Club. Chaque entraîneur ainsi sélectionné, possède un mandat bénévole pour une période de sept (7) mois, débutant le 1^{er} avril et se terminant le 31 octobre de la même année.

Seules les dépenses autorisées par le Conseil d'administration peuvent être remboursées et aucun formateur (entraîneur) ne reçoit une rémunération pour les heures allouées au Club ou pour leurs services et ainsi, n'est pas salarié au sens des lois provinciales et fédérales.

À chaque sélection d'un entraîneur pour un mandat bénévole d'une saison, débutant le 1^{er} avril et se terminant le 31 octobre de la même année, chacun doit être informé des règlements régissant ce mandat bénévole, le tout tel qu'édicté dans les présents règlements généraux et l'entraîneur doit signer un formulaire pour acceptation des clauses aux présents règlements généraux (Voir Annexe 1).

Chaque mandat bénévole aux entraîneurs peut être renouvelé, par écrit, à chaque fin de saison, soit à compter du 1^{er} novembre de chaque année, en prévision du début des opérations de la saison suivante, soit le 1^{er} avril de l'année suivante, par le Conseil d'administration (Voir Annexe 1).

Le non-renouvellement d'un mandat bénévole pour un entraîneur doit être signifié, par écrit, à la fin de la saison des opérations, soit à compter du 1^{er} novembre de chaque année, par le Conseil d'administration. Aucun commentaire ou aucune explication n'est à stipuler lors d'un

non-renouvellement (Voir Annexe 2). De ce fait, cet entraîneur perd automatiquement son droit de membre actif de ce club en tant qu'entraîneur.

Au cours de la saison des opérations, soit du 1^{er} avril au 31 octobre de la même année, le Conseil d'administration peut annuler tout mandat bénévole découlant d'un renouvellement ou sélection à titre d'entraîneur et ce, en ne stipulant aucun commentaire ou aucune explication (Voir Annexe 3). De ce fait, cet entraîneur perd automatiquement son droit de membre actif de ce club en tant qu'entraîneur.

1.8.2 CARTE DE MEMBRE OU DE CYCLISTE

Il est loisible au Conseil d'administration, aux conditions qu'il peut déterminer, de pourvoir à l'émission de cartes à tout cycliste ou à tout membre actif en règle. Pour être valides, ces cartes doivent porter la signature du président en fonction.

1.8.3 SUSPENSION ET EXPULSION

Le Conseil d'administration peut suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre actif ou cycliste. Ou membre actif et le cycliste dont il a la tutelle, qui néglige de payer sa contribution à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des Règlements généraux du Club, de la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC), de la Fédération de triathlon du Québec, de l'Association cycliste canadienne, de Triathlon Canada et des unions internationales dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles au Club.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil d'administration doit l'aviser de la date, de l'heure, de l'endroit de l'étude du litige et lui donner, lors de l'audition, la possibilité de se faire entendre.

Enfin, la suspension ou l'expulsion doit être adoptée en majorité (50% + 1) par les membres formant le Conseil d'administration du Club.

Cette clause aux règlements généraux exclue les entraîneurs car il faut se référer à l'article 1.8.1.5 des présents règlements.

CHAPITRE 2 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 COMPOSITION

Les affaires du Club sont administrées par un Conseil d'administration composé de sept (7) membres.

Toute personne-ressource requise peut être invitée par le Conseil d'administration du Club à assister aux discussions mais sans avoir droit de vote sur ces sujets.

L'entraîneur en chef ou responsable peut être invité par le Conseil d'administration du Club pour tout sujet en regard des activités d'apprentissage du développement des cyclistes mais sans droit de vote sur ces sujets.

2.2 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre actif en règle, sauf les entraîneurs, est éligible à devenir membre du Conseil d'administration et peut remplir une telle fonction, le tout conformément aux autres dispositions des présents règlements.

2.3 ÉTHIQUE

Tout membre du Conseil d'administration doit être animé d'un désir de servir l'ensemble des membres du Club. À cet égard, afin d'assurer la pérennité du cyclisme sur le territoire de la Ville de Roberval et ses environs et celle du Club, tout membre du Conseil d'administration doit :

- faire passer les intérêts globaux du Club avant son propre intérêt ou celui de son enfant inscrit aux activités du Club;
- éviter tout conflit d'intérêt ou toute apparence de conflit d'intérêt;
- doit, en tout moment, obtenir le consentement du président du Club avant de poser chaque action, geste ou faire une déclaration au nom du Club;
- se préoccuper des intérêts du Club à tout moment (lors de pratiques, de compétitions ou autres).

2.4 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET RÉMUNÉRATION

Le Conseil d'administration exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou les présents règlements. Il voit à l'exécution des tâches et mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale des membres et il gère les affaires courantes. La création et la réglementation des comités sont sa responsabilité. Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

2.5 POSTES ET TÂCHES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lors de l'assemblée générale annuelle, l'élection des postes de président, vice-président, de secrétaire, de trésorier, directeur aux équipements, directeur aux communications & relations et directeur des campagnes de financement aura lieu selon le processus décrit au «Chapitre 4». Les membres actifs de 18 ans et plus auront droit de vote.

2.5.1 PRÉSIDENT

Le président est l'administrateur en chef du Club. Il préside toutes les réunions du Conseil d'administration et les assemblées générales des membres. Il voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration. Il signe, selon les règles établies dans les présents règlements, tous les documents officiels du Club. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le Conseil d'administration et il a la garde de tous les registres corporatifs du Club.

Également, il :

- Coordonne le Conseil d'administration et tous les comités;
- Est responsable de toutes les communications auprès des entraîneurs;
- Est responsable des communications auprès la Ville de Roberval et des environs, de l'Association régionale de cyclisme sur route du Saguenay-Lac-Saint-Jean, de l'Association régionale de duathlon-triathlon, de la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC), de la Fédération de triathlon du Québec, de l'Association cycliste canadienne, de Triathlon Canada et auprès des unions internationales et ce, en étroite collaboration avec le directeur aux communications et relations;
- Est responsable de la visibilité du Club et du respect de l'éthique (Point 2.3);
- Est responsable de toute élaboration ou modification des horaires.

2.5.2 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président seconde le président dans l'ensemble de ses tâches et, en cas d'absence ou incapacité d'agir du président, il le remplace et en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions.

En plus, il :

- Est responsable de la correspondance reçue et assure l'acheminement au président;
- Est responsable des communications entre membres et Conseil d'administration.
- Informe les membres des dates des compétitions;
- Assure le suivi des inscriptions aux compétitions, réservation des transports et hébergements;
- Collabore avec le trésorier pour la perception des paiements pour les compétitions;
- Prépare et coordonne la tenue de compétitions.

2.5.3 TRÉSORIER

Le trésorier a la charge et la garde des fonds du Club et de ses livres comptables. Il tient un registre détaillé des revenus et dépenses du Club dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose les deniers du Club dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration. Il prépare ses livres comptables pour une inspection annuelle qui devra se tenir avant l'assemblée générale annuelle.

Également, il :

- Est responsable des transactions bancaires;
- Prépare les états financiers et les prévisions budgétaires;
- Assure le contrôle des dépenses;
- Est responsable des inscriptions et affiliations auprès des associations ou fédérations;
- Effectue les achats et vérifie la réception de ceux-ci et ce, en collaboration avec le directeur à l'équipement.

En étroite collaboration avec le secrétaire, en plus, il :

- Prépare et supervise la tenue d'activités sociales;
- Assure la mise à jour de l'album annuel du Club;
- Assure le suivi auprès des membres lors d'anniversaire, maladie ou autres;
- Responsable de l'élaboration et la transmission des horaires aux membres et ce, selon les directives du président et/ou vice-président.

2.5.4 SECRÉTAIRE

- Rédige l'ordre du jour des assemblées en collaboration avec le président et le vice-président;
- Rédige les procès-verbaux de toutes les réunions;
- Responsable du classement et des archives du Club.

En étroite collaboration avec le trésorier, en plus, il :

- Prépare et supervise la tenue d'activités sociales;
- Assure la mise à jour de l'album annuel du Club;
- Assure le suivi auprès des membres lors d'anniversaire, maladie ou autres;
- Responsable de l'élaboration et la transmission des horaires aux membres et ce, selon les directives du président et/ou vice-président.

2.5.5 DIRECTEUR AUX ÉQUIPEMENTS

- Responsable des achats sous l'approbation de la majorité (50% +1) des membres du Conseil d'administration;
- Responsable de la location des équipements;
- Responsable de l'inventaire;
- Responsable de la réparation des équipements;
- Responsable du suivi auprès des membres lors d'acquisition de vêtements, du costume du club ou autres équipements;
- Responsable du local où est entreposé tout équipement ou effet appartenant au Club.

2.5.6 DIRECTEUR AUX COMMUNICATIONS ET RELATIONS

- Responsable de l'affichage;
- Responsable de la rédaction, du montage et de la transmission des communiqués de presse aux médias avec, au préalable, l'approbation du président et vice-président;
- Responsable du marketing auprès de futurs ou nouveaux membres;
- Responsable de la prise de photographies et est en charge de la fabrication de la maquette du Club;
- est responsable des communications auprès la Ville de Roberval et des environs, de l'Association régionale de cyclisme sur route du Saguenay-Lac-Saint-Jean, de l'Association régionale de duathlon-triathlon, de la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC), de la Fédération de triathlon du Québec, de l'Association cycliste canadienne, de Triathlon Canada et auprès des unions internationales et ce, en étroite collaboration avec le président du Club;
- Collabore avec le responsable de la maintenance du site internet du Club afin d'assurer le suivi des informations.

2.5.7 DIRECTEUR AUX CAMPAGNES DE FINANCEMENT

- Supervise, assure le suivi et le contrôle de toutes les campagnes de financement;
- Élabore des projets de campagnes de financement;
- Rédige les rapports financiers ou autres appropriés;
- Travaille en étroite collaboration avec le trésorier et le directeur à la publicité.

2.6 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout administrateur qui :

- offre par écrit sa démission au Conseil d'administration à compter du moment où celui-ci l'accepte; OU
- ne répond plus aux qualifications requises à titre de membre actif du Club, à compter du moment où cette cessation survient; OU

- est absent de 50% et plus des réunions régulières du Conseil d'administration, peu importe la raison et cela est valide suite à une vérification faite à tous les deux (2) mois (8 semaines).

2.7 REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR

Si le poste d'un administrateur du Club devient vacant par suite d'un retrait (article 2.6), du décès ou de toute autre cause quelconque, le Conseil d'administration peut élire ou recruter un membre actif pour combler cette vacance. Cet administrateur reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'administrateur ainsi remplacé.

2.8 DÉLÉGATION ET SOUS-DÉLÉGATION

Le Conseil d'administration peut former des comités pour aider aux tâches, à la mise en application des décisions ou des politiques adoptées (voir article 7.8) par le Conseil d'administration. Le président est membre d'office de chacun des comités.

Le Conseil d'administration détermine le montant maximal d'une dépense pouvant être autorisée par le Comité exécutif.

2.9 LE COMITÉ EXÉCUTIF

2.9.1 COMPOSITION

Le Club est formé d'un Comité exécutif. Celui-ci est composé du président, vice-président, du secrétaire et du trésorier du Conseil d'administration du Club.

2.9.2 POUVOIRS

Le rôle du Comité exécutif est d'assurer la gestion courant des affaires du Club et de prendre les mesures nécessaires à son bon fonctionnement.

Le Comité exécutif doit informer les membres du Conseil d'administration de toutes les décisions prises ou actions autorisées.

2.10 LE COMITÉ AD HOC DES ENTRAÎNEURS

2.10.1 COMPOSITION

Les membres du Comité ad hoc des entraîneurs sont les entraîneurs sélectionnés par le Conseil d'administration, le tout selon l'article 1.8.1.5. Le président et/ou vice-président du Conseil d'administration du Club sont membres d'office.

2.10.2 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le comité est présidé par l'entraîneur responsable ou l'entraîneur en chef désigné par le Conseil d'administration.

2.10.3 TÂCHES DU PRÉSIDENT DU COMITÉ

- Planifier les réunions (préparation et élaboration);
- Établir les horaires pour chacun des entraîneurs en respectant leur ancienneté, leur disponibilité, l'expérience et la certification;
- Assurer le suivi de la formation des entraîneurs (formation interne et cours à suivre pour l'obtention des certifications);
- Préparer et former de nouveaux entraîneurs (à la suite du recrutement par le c.a.);
- Responsable du profil d'encadrement des entraîneurs.

2.10.4 TÂCHES DES DIRECTEURS DU COMITÉ

- Collaborer à l'établissement des horaires;
- Apporter soutien aux différentes tâches du responsable;
- Élaborer des éléments de développement.

2.10.5 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

Tout d'abord, ce comité est sous la responsabilité et l'autorité du conseil d'administration, ce comité recommande mais le conseil d'administration garde toujours le pouvoir décisionnel. Chaque décision et projets élaborés devront être soumis au c.a. pour acceptation.

- Établissement des horaires;
- Formation des entraîneurs;
- Élaboration de camps d'entraînement;
- Élaboration de programmes d'entraînement (programme estival ou hivernal);
- Recommandation pour le recrutement des ressources humaines;
- Formation des groupes d'entraînement pour les membres (Établissement d'une politique pour le transfert d'un membre d'un groupe à un autre).

CHAPITRE 3 LES ASSEMBLÉES ET LES RÉUNIONS

3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière du Club (voir article 7.1), le Conseil d'administration doit tenir une assemblée générale annuelle des membres du Club. Cette assemblée se déroule à l'endroit déterminé par le Conseil d'administration.

3.1.1 ORDRE DU JOUR

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit comporter au moins les sujets suivants :

- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle, avec dispense de lecture;
- Lecture et adoption du rapport du président;
- Lecture et adoption du rapport du trésorier;
- Rapport du/des vérificateur(s) pour le dernier exercice;
- Lecture et adoption du rapport de l'entraîneur en chef ou responsable;
- Dépôt et/ou Amendements aux règlements généraux;
- Élection(s) (s'il y a lieu);
- Période de questions;
- Levée de l'assemblée.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Le président ou le Conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale au besoin. L'assemblée générale spéciale est convoquée par un avis du secrétaire, lequel doit indiquer l'objet pour lequel cette assemblée générale spéciale est convoquée.

Le secrétaire doit également convoquer une assemblée générale spéciale des membres suivant la réception d'une requête écrite pour la tenue d'une assemblée générale spéciale, signée par un minimum de 30% des membres actifs en règle. Une telle requête doit être adressée au président ou au secrétaire du Club et elle doit spécifier l'objet pour lequel la tenue d'une assemblée générale spéciale est demandée.

3.3 AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée générale des membres est convoquée par le secrétaire au moyen d'avis écrit envoyé au moins dix (10) jours à l'avance. Cet avis doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée. Le Conseil d'administration peut juger de toute autre forme de convocation pour de telles assemblées.

3.4 QUORUM

Le quorum à toute assemblée des membres est le tiers (1/3) des membres actifs en règle ayant droit de vote à cette assemblée ou la majorité (50% + 1) des membres du Conseil d'administration.

3.5 VOTE

À toute assemblée générale des membres, seuls les membres actifs, sauf les entraîneurs, en règle âgé de 18 ans et plus ont le droit de vote. Chaque membre actif a droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toute assemblée générale, les votes se prennent à main levée ou, sur demande, par scrutin secret. En cas de scrutin secret, le bulletin de vote est une feuille sur laquelle apparaîtront strictement les initiales du président d'élection.

Les sujets faisant l'objet d'une résolution sont décidées à la majorité simple des voix des membres actifs présents (50% des voix + 1 voix). En cas d'égalité des voix, le président du Club possède un deuxième droit de vote qui est prépondérant s'il décide de l'exercer.

3.6 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration se réunit une (1) fois par mois ou aussi souvent qu'il juge nécessaire. Ces réunions se déroulent à l'endroit déterminé par le Conseil d'administration. Celui-ci peut également tenir une réunion téléphonique de type «appel conférence».

3.6.1 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de toute réunion du Conseil d'administration peut être verbal. Le délai de convocation est d'au moins 24 heures mais, en cas d'urgence, le délai peut n'être que de 6 heures. Si tous les membres du Conseils d'administration sont présents à une réunion ou s'ils y consentent par écrit, toute réunion peut avoir lieu sans aucun avis de convocation préalable.

3.6.2 QUORUM

Pour un Conseil d'administration formé de sept (7) membres, le quorum est de quatre (4) membres.

3.6.3 VOTE

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des administrateurs présents, chaque membre du Conseil d'administration y compris le président, ayant droit à un seul vote.

Au cas d'égalité des voix, le président a un deuxième droit de vote qui est prépondérant s'il décide de l'exercer.

3.7 RÉUNION DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le Comité exécutif se réunit une (1) fois par mois ou aussi souvent qu'il le juge nécessaire. Ces réunions se déroulent à l'endroit déterminé par le Comité exécutif. Celui-ci peut également tenir une réunion téléphonique de type «appel conférence».

3.7.1 CONVOCATION

Les réunions du Comité exécutif sont convoquées par le secrétaire sur demande du président.

3.7.2 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de toute réunion du Comité exécutif peut être verbal. Le délai de convocation est d'au moins 24 heures, mais en cas d'urgence, le délai peut n'être que de 6 heures. Le Comité exécutif peut convenir par écrit que toute réunion peut avoir lieu sans aucun avis de convocation préalable.

3.7.3 QUORUM

Le quorum est établi à trois (3) membres du Comité exécutif.

3.7.4 VOTE

Toutes les décisions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du comité exécutif, y compris le président, ayant droit à un seul vote. Au cas d'égalité des voix, le président a un deuxième droit de vote qui est prépondérant s'il décide de l'exercer.

3.8 RÉUNION DU COMITÉ AD HOC DES ENTRAÎNEURS

Le Comité ad hoc des entraîneurs se réunit une (1) fois par mois ou aussi souvent qu'il le juge nécessaire. Ces réunions se déroulent à l'endroit déterminé par l'entraîneur responsable ou l'entraîneur en chef, qui préside ce comité. Le Comité ad hoc des entraîneurs peut également tenir une réunion téléphonique de type «appel conférence».

3.8.1 CONVOCATION

Les réunions du Comité ad hoc des entraîneurs sont convoquées par l'entraîneur responsable ou l'entraîneur en chef qui préside ce comité.

3.8.2 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de toute réunion du Comité ad hoc des entraîneurs peut être verbal. Le délai de convocation est d'au moins 24 heures, mais en cas d'urgence, le délai peut n'être que de 6 heures. L'entraîneurs responsable ou l'entraîneur en chef qui préside ce comité peut convenir par écrit que toute réunion peut avoir lieu sans aucun avis de convocation préalable.

3.8.3 QUORUM

Le quorum est établi à la présence des entraîneurs présents. Aucun nombre de déterminé.

3.8.4 VOTE

Toutes les décisions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du comité, y compris l'entraîneur responsable ou l'entraîneur en chef qui préside ce comité, ayant droit à un seul vote. Au cas d'égalité des voix, l'entraîneur responsable ou l'entraîneur en chef qui préside ce comité a un deuxième droit de vote qui est prépondérant s'il décide de l'exercer.

Cependant, ce comité n'a pas de pouvoir décisionnel, il a un pouvoir de recommandation(s) auprès du Conseil d'administration du Club.

CHAPITRE 4 LES ÉLECTIONS

4.1 DURÉE DES MANDATS DES ADMINISTRATEURS

À chaque année, les membres actifs en règle du Club, réunis en assemblée générale annuelle doivent élire un nouveau Conseil d'administration, tel que décrit à l'article 2.5. Chaque administrateur est élu pour un mandat de deux (2) années.

Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises, au sens des présents règlements.

Pour être candidat au poste d'administrateur, un membre actif doit être mis en nomination par un proposeur, membre actif du Club, lors de l'assemblée générale annuelle. La personne mise en nomination doit accepter ou refuser la proposition sur appel du président d'élection. Lorsque la personne mise en nomination n'est pas présente, le proposeur doit soumettre au président d'élection une procuration confirmant la volonté de la personne mise en nomination à faire partie du Conseil d'administration en identifiant le poste convoité.

4.2 ALTERNANCE DES POSTES ÉLECTIFS

4.2.1 LES ADMINISTRATEURS ÉLUS LORS DES ANNÉES PAIRS, SONT :

- Président;
- Trésorier;
- Directeur aux équipements.
- Directeur aux communications et relations.

4.2.2 LES ADMINISTRATEURS ÉLUS LORS DES ANNÉES IMPAIRS, SONT :

- Vice-président;
- Secrétaire;
- Directeur aux campagnes de financement.

4.3 PROCÉDURES D'ÉLECTION

4.3.1 Les membres présents doivent désigner un président d'élection choisi parmi les membres actifs du Club ne faisant pas partie du Conseil d'administration ou du Comité exécutif. Selon le nombre de membres présents, le président d'élection peut requérir un ou deux scrutateurs.

4.3.2 Le président d'élection explique les procédures d'élection.

- 4.3.3 Le président d'élection énumère les postes à combler (postes de la 1^{ère} année de mandat et les postes vacants de 2^e année de mandat).
- 4.3.4 Le président d'élection procède au comblement des postes électifs, de 1^{ère} année de mandat, non-comblés par le Conseil d'administration, par mise en candidature et demande ainsi le vote à main levée ou sur demande de la majorité des membres actifs présents, par vote secret jusqu'à ce qu'une majorité soit obtenue pour l'un des candidats et procède ainsi à la nomination.
- 4.3.5 Le président d'élection procède au comblement des postes électifs vacants, de 2^e année de mandat, par mise en candidature et demande ainsi le vote à main levée ou sur demande de la majorité des membres actifs présents, par vote secret jusqu'à ce qu'une majorité soit obtenue pour l'un des candidats et procède ainsi à la nomination.
- 4.3.6 Un membre du Conseil d'administration dont le poste n'est pas à échéance peut accepter une nomination pour un poste à combler. Dans l'éventualité de son élection, son poste antérieur devient ouvert pour élection.

4.4 NOMINATION DE NOUVEAUX ADMINISTRATEURS

Si des postes d'administrateurs demeurent vacants après les élections annuelles, le Conseil d'administration peut élire, en tout temps, ou recruter une personne qualifiée pour combler cette vacance au sens des présents règlements et cet administrateur reste en fonction pour la durée non écoulée du poste concerné.

CHAPITRE 5 LA TARIFICATION

Au début de chaque année financière, le Conseil d'administration doit fixer le coût requis pour l'inscription des membres. Il peut moduler ces coûts en fonction de la date d'inscription. Il peut également convenir de réductions à accorder à certaines clientèles.

Le Conseil d'administration peut déterminer des modalités particulières pour le paiement des inscriptions. Il peut également convenir des modalités de remboursement, le cas échéant.

CHAPITRE 6 ÉQUIPEMENT

6.1 LOCATION DE VÉLOS

Les vélos de route du Club seront loués à un coût fixé par le Conseil d'administration au début de chaque année financière. Un contrat responsabilisera le locataire de la perte ou vol des vélos ainsi que tout dommage encouru suite à une négligence. Chaque vélo de route sera loué selon l'ordre de priorité suivante :

- Le membre ayant loué le vélo de route l'année précédente;
- Les vélos de route disponibles seront tirés au sort parmi les anciens membres;
- Les vélos de route disponibles seront tirés au sort parmi les nouveaux membres.

6.2 CONTRAT

Toute location sera faite en conformité et suivant les articles au contrat dûment signé entre les parties.

6.3 ACHAT D'ÉQUIPEMENTS

6.3.1 COMMANDES DU CLUB

Le Club via le directeur aux équipements, peut suite à une résolution du Conseil d'administration, commandé des pièces d'équipements.

6.3.2 COMMANDES DES MEMBRES

Le Club via le directeur aux équipements, peut selon sa disponibilité, commandé des pièces d'équipements pour les membres. Les prix sont fixés par le fournisseur et les frais de transport sont répartis à part égale entre les personnes qui commanderont. Pour les retours, c'est aux personnes à défrayer les coûts de retour et de transport et non au Club.

CHAPITRE 7 L'ADMINISTRATION DU CLUB

7.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier du Club se termine au 31 décembre de chaque année ou à toute autre date qu'il plaît au Conseil d'administration de fixer.

7.2 FONDS DE RÉSERVE

Est constitué un fonds de réserve. Il est constitué des montants déterminés par le Conseil d'administration à partir des surplus monétaires d'un exercice financier.

7.3 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Les dépenses faites au nom du Club et préalablement autorisées sont payées ou remboursées sur présentation de pièces justificatives.

Pour les dépenses reliées à la participation des athlètes à des compétitions ou encore à des championnats au Québec ou hors Québec, des règles particulières de remboursement peuvent être édictées par le Conseil d'administration.

7.4 LIVRES DE COMPTABILITÉ

Le Conseil d'administration fait tenir, par le trésorier du Club ou par une personne sous sa responsabilité, les livres de comptabilité dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés pour le Club, tous les biens détenus par le Club et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes les autres transactions financières du Club. Ces livres sont conservés au local du Club ou à un autre endroit que le Conseil d'administration détermine. Ils sont en tout temps ouverts à l'examen du président et du Conseil d'administration et, sur demande, aux membres actifs du Club.

7.5 VÉRIFICATION

Les livres de comptabilité et les états financiers du Club sont vérifiés chaque année par la personne nommée à cette fin par le Conseil d'administration de l'exercice précédent. Cette tâche consiste de façon générale à s'assurer de la bonne administration du Club.

7.6 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club sont signés par le trésorier et le président ou vice-président. Deux (2) signatures sont obligatoires pour transiger.

7.7 CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club sont au préalable approuvés par le Conseil d'administration et sur une telle approbation, sont signés par deux (2) des trois (3) administrateurs autorisés à signer les effets bancaires.

7.8 POLITIQUES

Toute politique administrative ou structurante peut être adoptée par le Conseil d'administration qui en assure le suivi et son encadrement (voir article 2.8).

7.9 MINUTES ET REGISTRES CORPORATIFS

Les minutes et registres corporatifs du Club sont conservés au local du Club ou à un autre endroit que le Conseil d'administration détermine. Ils sont en tout temps ouverts à l'examen du président et du Conseil d'administration et, sur demande, aux autres membres actifs.

CHAPITRE 8 LES RESPONSABILITÉS DU CLUB

8.1 DÉFENSE JUDICIAIRE

Le Club n'assume pas la défense d'un administrateur, d'un bénévole ou d'un entraîneur qui est poursuivi par un tiers suite à un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et ne paie pas, le cas échéant, les dommages et intérêts résultant de cet acte.

Pour toute poursuite ou plainte relevant d'un acte criminel, pénal ou civil, tout administrateur, bénévole ou entraîneur perd son droit d'être membre du Club.

CHAPITRE 9 L'ADOPTION, LA RÉVOCATION ET LA MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

9.1 ADOPTION

À son élaboration, préparation et présentation finale de sa 1^{ère} édition, en date du 22 septembre 2006, les règlements généraux sont adoptés à l'unanimité des membres du Club et demeurent valides et légaux jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

9.2 RÉVOCATION ET MODIFICATION

Les règlements généraux du Club peuvent être modifiés ou révoqués par résolution du Conseil d'administration en cours d'année MAIS toute modification ou révocation doit être entérinée lors de l'assemblée générale annuelle sinon ces modifications ou révocations deviennent nulles en début de l'autre année.

CHAPITRE 10 LA DISSOLUTION OU FUSION DU CLUB

10.1 RÈGLES DE DISSOLUTION OU FUSION

La dissolution ou fusion du Club exige le vote d'au moins 75% des membres actifs en règles présents à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale.

Cependant, pour être traitée lors d'une assemblée générale, la dissolution ou fusion du Club doit avoir été spécifiée dans l'avis de convocation de cette assemblée générale.

10.2 AVOIRS FINANCIERS, MEUBLES OU IMMEUBLES CLUB

10.2.1 DISSOLUTION

Advenant la dissolution du Club, tous les avoirs financiers, meubles ou immeubles appartenant au Club doivent être remis à la Ville de Roberval.

10.2.2 FUSION

Advenant une fusion du Club et suite à l'approbation de 75% des membres actifs en règles présents à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale, les clauses seront édictées et approuvées selon la résolution adoptée concernant le partage des avoirs financiers, meubles ou immeubles du Club.

ANNEXE 1 **MANDAT BÉNÉVOLE À TITRE D'ENTRAÎNEUR**

Le Conseil d'administration, selon les règlements généraux du Club le régissant, vous a sélectionné et/ou renouvelé votre mandat bénévole en tant qu'entraîneur pour la prochaine saison des opérations de notre Club (soit à compter du 1^{er} avril de l'année suivante).

Par le présent document, nous vous informons du règlement régissant cette sélection et/ou renouvellement de votre mandat bénévole en tant qu'entraîneur :

1.8.1.5 Entraîneurs

Toute personne ayant été sélectionnée par le Conseil d'administration et agissant en tant que formateur bénévole (entraîneur) en vélo de route ou de montagne, duathlon et triathlon pour les cyclistes du Club. Chaque entraîneur ainsi sélectionné, possède un mandat bénévole pour une période de sept (7) mois, débutant le 1^{er} avril et se terminant le 31 octobre de la même année.

Seules les dépenses autorisées par le Conseil d'administration peuvent être remboursées et aucun formateur (entraîneur) ne reçoit une rémunération pour les heures allouées au Club ou pour leurs services et ainsi, n'est pas salarié au sens des lois provinciales et fédérales.

À chaque sélection d'un entraîneur pour un mandat bénévole d'une saison, débutant le 1^{er} avril et se terminant le 31 octobre de la même année, chacun doit être informé des règlements régissant ce mandat bénévole, le tout tel qu'édicte dans les présents règlements généraux et l'entraîneur doit signer un formulaire pour acceptation des clauses aux présents règlements généraux (Voir Annexe 1).

Chaque mandat bénévole aux entraîneurs peut être renouvelé, par écrit, à chaque fin de saison, soit à compter du 1^{er} novembre de chaque année, en prévision du début des opérations de la saison suivante, soit le 1^{er} avril de l'année suivante, par le Conseil d'administration (Voir Annexe 1).

Le non-renouvellement d'un mandat bénévole pour un entraîneur doit être signifié, par écrit, à la fin de la saison des opérations, soit à compter du 1^{er} novembre de chaque année, par le Conseil d'administration. Aucun commentaire ou aucune explication n'est à stipuler lors d'un non-renouvellement (Voir Annexe 2). De ce fait, cet entraîneur perd automatiquement son droit de membre actif de ce club en tant qu'entraîneur.

Au cours de la saison des opérations, soit du 1^{er} avril au 31 octobre de la même année, le Conseil d'administration peut annuler tout mandat bénévole découlant d'un renouvellement ou sélection à titre d'entraîneur et ce, en ne stipulant aucun commentaire ou aucune explication (Voir Annexe 3). De ce fait, cet entraîneur perd automatiquement son droit de membre actif de ce club en tant qu'entraîneur.

Je, _____, entraîneur, du Club de cyclisme de Roberval, reconnaît avoir lu et pris connaissance de tous les règlements entourant le présent mandat bénévole et mon affectation au sein de ce Club et j'en accepte toutes les conditions.

Club de cyclisme de Roberval,

Entraîneur,

Président(e)

Entraîneur

SIGNÉ À _____ LE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 200_____.

ANNEXE 2

NON-RENOUVELLEMENT D'UN MANDAT BÉNÉVOLE EN TANT QU'ENTRAÎNEUR

Le Conseil d'administration, selon les règlements généraux du Club le régissant, vous avise du non-renouvellement de votre mandat bénévole, et ce, effectif le 1^{er} novembre de l'année courante, en tant qu'entraîneur pour la prochaine saison des opérations de notre Club.

Par le présent document, nous vous informons du règlement régissant le non-renouvellement d'un mandat bénévole en tant qu'entraîneur :

1.8.1.5 Entraîneurs

Toute personne ayant été sélectionnée par le Conseil d'administration et agissant en tant que formateur bénévole (entraîneur) en vélo de route ou de montagne, duathlon et triathlon pour les cyclistes du Club. Chaque entraîneur ainsi sélectionné, possède un mandat bénévole pour une période de sept (7) mois, débutant le 1^{er} avril et se terminant le 31 octobre de la même année.

Seules les dépenses autorisées par le Conseil d'administration peuvent être remboursées et aucun formateur (entraîneur) ne reçoit une rémunération pour les heures allouées au Club ou pour leurs services et ainsi, n'est pas salarié au sens des lois provinciales et fédérales.

À chaque sélection d'un entraîneur pour un mandat bénévole d'une saison, débutant le 1^{er} avril et se terminant le 31 octobre de la même année, chacun doit être informé des règlements régissant ce mandat bénévole, le tout tel qu'édicte dans les présents règlements généraux et l'entraîneur doit signer un formulaire pour acceptation des clauses aux présents règlements généraux (Voir Annexe 1).

Chaque mandat bénévole aux entraîneurs peut être renouvelé, par écrit, à chaque fin de saison, soit à compter du 1^{er} novembre de chaque année, en prévision du début des opérations de la saison suivante, soit le 1^{er} avril de l'année suivante, par le Conseil d'administration (Voir Annexe 1).

Le non-renouvellement d'un mandat bénévole pour un entraîneur doit être signifié, par écrit, à la fin de la saison des opérations, soit à compter du 1^{er} novembre de chaque année, par le Conseil d'administration. Aucun commentaire ou aucune explication n'est à stipuler lors d'un non-renouvellement (Voir Annexe 2). De ce fait, cet entraîneur perd automatiquement son droit de membre actif de ce club en tant qu'entraîneur.

Au cours de la saison des opérations, soit du 1^{er} avril au 31 octobre de la même année, le Conseil d'administration peut annuler tout mandat bénévole découlant d'un renouvellement ou sélection à titre d'entraîneur et ce, en ne stipulant aucun commentaire ou aucune explication (Voir Annexe 3). De ce fait, cet entraîneur perd automatiquement son droit de membre actif de ce club en tant qu'entraîneur.

Club de cyclisme de Roberval,

Président(e)

Résolution numéro _____ du Conseil d'administration adoptée le _____ 200__.

SIGNÉ À _____, LE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 200__.

ANNEXE 3 **ANNULATION D'UN MANDAT BÉNÉVOLE EN TANT QU'ENTRAÎNEUR**

Le Conseil d'administration, selon les règlements généraux du Club le régissant, vous avise de l'annulation de votre mandat bénévole et ce, effectif à la date de la résolution adoptée par le Conseil d'administration, en tant qu'entraîneur de notre Club.

Par le présent document, nous vous informons du règlement régissant l'annulation de votre mandat bénévole en tant qu'entraîneur :

1.8.1.5 Entraîneurs

Toute personne ayant été sélectionnée par le Conseil d'administration et agissant en tant que formateur bénévole (entraîneur) en vélo de route ou de montagne, duathlon et triathlon pour les cyclistes du Club. Chaque entraîneur ainsi sélectionné, possède un mandat bénévole pour une période de sept (7) mois, débutant le 1^{er} avril et se terminant le 31 octobre de la même année.

Seules les dépenses autorisées par le Conseil d'administration peuvent être remboursées et aucun formateur (entraîneur) ne reçoit une rémunération pour les heures allouées au Club ou pour leurs services et ainsi, n'est pas salarié au sens des lois provinciales et fédérales.

À chaque sélection d'un entraîneur pour un mandat bénévole d'une saison, débutant le 1^{er} avril et se terminant le 31 octobre de la même année, chacun doit être informé des règlements régissant ce mandat bénévole, le tout tel qu'édicte dans les présents règlements généraux et l'entraîneur doit signer un formulaire pour acceptation des clauses aux présents règlements généraux (Voir Annexe 1).

Chaque mandat bénévole aux entraîneurs peut être renouvelé, par écrit, à chaque fin de saison, soit à compter du 1^{er} novembre de chaque année, en prévision du début des opérations de la saison suivante, soit le 1^{er} avril de l'année suivante, par le Conseil d'administration (Voir Annexe 1).

Le non-renouvellement d'un mandat bénévole pour un entraîneur doit être signifié, par écrit, à la fin de la saison des opérations, soit à compter du 1^{er} novembre de chaque année, par le Conseil d'administration. Aucun commentaire ou aucune explication n'est à stipuler lors d'un non-renouvellement (Voir Annexe 2). De ce fait, cet entraîneur perd automatiquement son droit de membre actif de ce club en tant qu'entraîneur.

Au cours de la saison des opérations, soit du 1^{er} avril au 31 octobre de la même année, le Conseil d'administration peut annuler tout mandat bénévole découlant d'un renouvellement ou sélection à titre d'entraîneur et ce, en ne stipulant aucun commentaire ou aucune explication (Voir Annexe 3). De ce fait, cet entraîneur perd automatiquement son droit de membre actif de ce club en tant qu'entraîneur.

Club de cyclisme de Roberval,

Président(e)

Résolution numéro _____ du Conseil d'administration adoptée le _____ 200_____.

SIGNÉ À _____, LE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 200_____.

