



CLUB DE PATINAGE ARTISTIQUE SAINTE-ANNE-DES-PLAINES

RÈGLEMENTS OFFICIELS

RÉGIE INTERNE

SEPTEMBRE 2005.

GÉNÉRALITÉS

MEMBRES DU COMITÉ :

-Les membres du comité doivent, dans la mesure du possible, participer à l'exécution des différentes tâches nécessaires au bon fonctionnement du club, telles que l'ouverture du local, la musique, le téléphone, la distribution des feuilles aux parents, les présences aux PP, la vente de vêtements ainsi qu'aux activités occasionnelles, telles que les sessions de tests, les compétitions, l'autofinancement, la remise des lauréats, etc...

-La tâche principale des membres du comité est d'administrer le club seulement, et ce, de la façon la plus neutre et transparente. Les membres du comité sont des personnes bénévoles qui donnent de leur temps. Ils ont à prendre des décisions parfois difficiles. Comme tout être humain, ils sont sujets à faire des erreurs, toutefois ils sont en droit de s'attendre à être traités de façon respectueuse. Le club ou un de ses membres ne peut être tenu responsable pour les paroles ou gestes posés par un entraîneur.

-Une plainte, un commentaire ou suggestion pour être valable doit être fait par écrit, signé et remis à un membre du comité pour être présenté lors de la prochaine réunion ou directement au service des loisirs de la ville.

-Pour les chèques sans provision des frais de \$35.00 seront chargés.

KILOMÉTRAGE :

Lorsque requis, les frais de kilométrage sont remboursés au même taux que Patinage Canada.

CONFIDENTIALITÉ :

Lors des réunions mensuelles du club, certains points doivent être votés. Il est très important que tous les membres du comité assument la responsabilité du résultat de ce vote. Par respect pour tous, les membres ne peuvent pas dévoiler le nombre de pour ou de contre. Les membres ne peuvent pas dévoiler le contenu des réunions avant la rédaction du procès verbal. Ces informations sont confidentielles.

SANCTIONS :

Le conseil d'administration peut, par résolution, expulser un membre qui enfreint les règlements mentionnés ci-haut ou qui a une conduite jugée inacceptable par les autres membres.

ADMINISTRATION :

Description des postes :

PRÉSIDENT :

- Premier dirigeant du club.
- Exerce son autorité sous le contrôle du conseil d'administration.
- Est le porte-parole officiel du club.
- Préside les assemblées générales des membres et les réunions du conseil d'administration.
- Voit à la réalisation des buts du club.
- S'assure de l'exécution des tâches et obligations reliées aux activités du club.
- Apporte son soutien aux administrateurs.
- Prépare le calendrier des pratiques et des activités de l'année et réserve la glace ainsi que les salles en conséquence.
- Doit faire rapport à toutes les réunions et doit assister aux réunions de l'ARPAL.
- Doit déterminer les dates des réunions mensuelles de l'année et réserver les salles de réunion à la Ville de SADP.
- Reçoit la correspondance et l'achemine aux personnes assignées.
- Responsable de l'inscription des membres à Patinage Canada.
- Doit voir à ce que les demandes de sanctions, permis, etc... soient faites pour toutes les activités (spectacle, compétition...).
- Doit faire un rapport annuel lors de l'AGA.
- Responsable de commander le matériel à Patinage Canada.
- Doit répondre aux appels et demandes de parents, entraîneurs et patineurs.
- Signe tous les documents requérant sa signature.
- S'assure de la conformité de chaque entraîneur.

VICE-PRÉSIDENT :

- En l'absence du président, doit prendre la relève dans toutes ses fonctions.
- Doit assister aux réunions de l'ARPAL.

SECRÉTAIRE :

- Avant les réunions, doit contacter tous les membres pour confirmer leur présence.
- Prendre les notes de réunions, rédiger les procès-verbaux, les faire parvenir par courriel aux membres du comité.
- Conserver les documents originaux pour consultation ultérieure au local du club.
- Préparer les documents d'informations à remettre aux parents et s'occuper de la distribution avec l'aide des autres membres.

TRÉSORIER :

- Responsable du budget annuel.
- Responsable de la tenue des dossiers et de la comptabilité.
- Prépare les états financiers mensuels ainsi que le rapport annuel de l'AGA.
- Doit déposer les revenus régulièrement dans le compte et s'occupe de payer les comptes dans les délais prévus.
- Responsable de préparer le paiement des entraîneurs et la facture à la ville.

DIRECTEURS :

TESTS :

- Responsable de la préparation des sessions de tests :
 - Informer les entraîneurs des dates limites d'inscriptions et leur remettre les documents nécessaires.
 - Voir à ce que les patineurs acquittent les frais de tests dans les délais.
 - Préparer l'horaire des tests et les documents nécessaires pour les juges.
 - Réserver les juges et s'assurer qu'ils soient bien reçus (repas etc...).
 - Remettre le sommaire et les frais de tests à Patinage Canada dans les délais.
 - Remettre le dépôt et le rapport à la trésorière le plus rapidement possible pour fin de comptabilité.
- Tenir à jour les dossiers des patineurs.
- Compléter les autorisations de tests après vérification des dossiers de patineurs.
- Préparer le rapport annuel pour l'AGA du Club et de l'ARPAL.

COMPÉTITIONS :

- Aviser les patineurs à chaque année, de remettre une copie des résultats des compétitions pour le calcul des pointages.
- Préparer un rapport complet des résultats de compétitions de l'année.

LAURÉATS (DE CLUB, RÉGIONAUX & PROVINCIAUX) :

- Responsable de la compilation des pointages de tests et de compétitions pour les lauréats régionaux et les solos de spectacle.
- Doit organiser la journée de la remise des lauréats de club (location de salle, nourriture, invitation, etc...).
- Distribuer les lauréats aux patineurs lors de la remise des lauréats de club en fin de saison soit en mars.
- Préparer un rapport complet de la liste des lauréats de club.
- Envoyer les documents des lauréats régionaux pour l'ARPAL à la fin du mois de décembre.
- Envoyer les documents pour les candidatures des lauréats provinciaux sur demande de l'ARPAL.

PP :

- Responsable de l'organisation des séances en étroite collaboration avec les entraîneurs responsables.
- Rencontre avec la présidente et les entraîneurs responsables afin de clarifier les attentes du comité en début de saison et au besoin.
- Prépare le cartable d'évaluation et les cocardes d'identification pour tous les patineurs.
- S'assure qu'un nombre suffisant de bénévoles assistent aux cours et prennent soin des patineurs.
- S'assure que le matériel requis soit sur la glace.
- Veille à ce que les parents demeurent du côté spectateur de la glace.
- Voit à la distribution des rubans et des écussons aux patineurs.
- S'assure que les dossiers des patineurs soient mis à jour.
- S'assure que les présences des patineurs soient mises à jour.
- S'assure qu'il y ait une formation offerte aux assistants de programme annuellement par les entraîneurs responsables.
- Sélectionne les nouveaux assistants de programme selon les critères préétablis.
- Organise une réunion d'information aux parents en début de saison.
- Assure la réponse aux questions des parents tout au long de la saison.
- Prépare un rapport pour l'AGA.

AUTOFINANCEMENT ET SPECTACLE :

- Responsable de la campagne de financement.
- Doit réserver la glace le plus tôt possible dans la saison pour le montage de l'éclairage.
- Réserver : fleuriste, photographe, vidéo, son & lumière, estrades, échafauds, buffet, commanditaires pour collations des enfants, etc...
- Faire la demande d'un permis de réunion si nécessaire.
- Réserver les costumes et les décors.
- Diviser les groupes selon les niveaux.
- Distribuer les numéros aux entraîneurs du club en leur fournissant une photo du costume et la liste des patineurs pour chaque numéro.
- Monter l'horaire des pratiques et remettre une copie aux patineurs et aux entraîneurs.
- Distribuer le plan de publicité aux patineurs pour les commanditaires.
- Céduler une session de photos pour le programme, réserver le photographe pour cette session de photos ainsi qu'une salle.
- Prévoir le montage du programme du spectacle et rencontrer l'imprimeur s'il y a lieu.
- Assigner les postes aux autres membres du comité, rechercher des bénévoles.
- Commander les billets et annoncer la vente.
- Envoyer les lettres aux organismes pour le financement.
- Planifier la prise de photos et l'essayage des costumes.
- Préparer et distribuer l'information concernant l'arrivée des enfants et des bénévoles ainsi que du matériel à apporter.
- S'occuper de la vente des billets.
- Réserver des tables et chaises pour la fleuriste, le photographe.
- Aller chercher les costumes et les retourner après le spectacle.
- Planifier la distribution des lettres de remerciement.
- Planifier le montage et le démontage des décors.

RESPONSABLE DES ENTRAINEURS :

- Le responsable doit assister à toutes les réunions et respecter la confidentialité des discussions aux réunions du conseil d'administration.
- Envoyer un résumé par courriel aux entraîneurs après chaque réunion des sujets qui les concernent pour créer un réseau de communication efficace.
- Assurer une liaison efficace dans le club entre le comité et les entraîneurs.
- Doit organiser les réunions d'entraîneurs au besoin et en faire le résumé par écrit au conseil d'administration.
- Participer aux activités du club.
- Doit voter à l'AGA aux noms des entraîneurs du club qui n'ont pas le droit de vote aux assemblées.
- Représenter les entraîneurs du club de manière positive et favorable en tout temps et partout.
- Doit assister à l'AGA de Patinage Québec.

RÈGLES GÉNÉRALES :

PP :

- Seuls les entraîneurs responsables sont autorisés à approuver les rubans et étapes complétés par un patineur.
- Les entraîneurs assistants enseignent dans les groupes et assistent l'entraîneur responsable dans la gestion de la glace.
- À la demande du comité, les entraîneurs responsables organisent une formation annuelle pour les assistants de programme et les rencontrent pour des mises au point au besoin en cours de saison.
- Les entraîneurs responsables déterminent les tâches et groupes assignés aux assistants de programme et prévoient une rotation des tâches au cours de la saison.
- Le costume et le port du casque sont obligatoires.
- La présence des parents n'est pas autorisée sur le bord de la bande pour des raisons de sécurité et d'assurances.
- Les entraîneurs doivent signer leur feuille de temps à chaque session et aviser le comité le plus tôt possible en cas d'absence.
- Le comité se réserve le droit de choisir un remplaçant en cas d'absence d'un entraîneur.
- Les cours privés ne sont pas autorisés sur les glaces Patinage Plus.

COURS PRIVÉS :

Les critères sont les suivants :

Junior : Étape 5 réussie.

Inter : Préliminaire en style libre ou préliminaire en danses et habiletés.

Sénior : Junior bronze en style libre et sénior bronze en danses et habiletés.

(Ces tests devront être réussis avant le 1^{er} septembre pour patiner sur la glace sénior, à moins d'exception. Sujet à changement selon le nombre d'inscriptions).

Le comité se réserve le droit de changer le test requis selon le nombre de patineurs inscrits à chaque année pour répartir les patineurs équitablement, car le nombre de patineurs sénior devrait toujours être moindre que l'intermédiaire. Aucune demande de changement de niveau, en cours d'année ne sera acceptée.

PARCELLE DE GLACE

Le tarif pour une parcelle de glace pour les patineurs du club ou patineurs extérieurs est de 15\$. Le paiement est exigé avant d'embarquer sur la glace. Le même tarif est en vigueur pour les entraîneurs professionnels qui désirent patiner.

MUSIQUE :

La priorité est donnée au patineur en cours avec son entraîneur pour un maximum de 2 demandes. Par la suite, la musique est jouée à tour de rôle pour donner la chance aux patineurs qui n'ont pas de cours, de pratiquer leur solo également.

Ordre de priorité : 1. Patineur en cours sur la glace.
2. Patineur sans entraîneur.

COMPÉTITIONS :

Les patineurs sont avisés en début d'année de fournir les résultats de toutes les compétitions auxquelles ils participent à la responsable. Il est donc de leur responsabilité de le faire parvenir le plus rapidement possible pour la compilation des solos et des lauréats.

Seules les copies reçues avant le 15 décembre de l'année en cours seront comptabilisées ou la semaine suivant la dernière compétition indiquée sur la liste que nous comptabilisons pour les solos.

LAURÉATS :

Les critères de sélection sont émis par l'ARPAL et sont sujets à changements à chaque année. Les documents mis à jour peuvent être consultés sur le site internet de l'ARPAL sous l'onglet Lauréats. S'ils sont en nombre suffisant, les récipiendaires des lauréats régionaux feront partis d'un numéro spécial lors du spectacle annuel intitulé «Lauréats».

TESTS :

Une enveloppe d'inscription doit être utilisée et dûment complétée afin d'assurer la participation du patineur à la session de test.

L'exactitude des informations fournies sur l'enveloppe d'inscription est l'entière responsabilité du patineur et de son entraîneur. Des erreurs ou des informations manquantes sur l'enveloppe peuvent compromettre la participation du patineur à la session de tests.

La date limite d'inscription et de paiement doit être respectée pour être accepté aux tests.

Le patineur qui ne se présente pas à son test ne peut pas réclamer un remboursement des frais d'inscriptions.

Pour assurer le bon déroulement des sessions de tests, les patineurs, les entraîneurs et les accompagnateurs doivent suivre l'horaire et les consignes données par le capitaine de glace.

Pour participer à une session de test à l'extérieur du club, le patineur doit obtenir une autorisation écrite du Directeur des tests.

PUBLICITÉ :

Seule la responsable de la publicité a l'autorisation de placer des annonces au nom du club. La photo des compétiteurs de chaque compétition est publiée une fois par mois. Tous les événements du club doivent être annoncés (autofinancement, spectacle, etc.)

ASSISTANTS DE PROGRAMME :

- Sont sous la supervision des entraîneurs et doivent respecter leurs décisions.
- Doivent participer à la formation annuelle en début de saison.
- Doivent porter le costume du club.
- Ne discutent pas de la progression des enfants avec leurs parents mais les réfèrent aux entraîneurs responsables ou au comité.
- Doivent s'engager à être présents et ponctuels aux pratiques tout au long de la saison.
- Doivent aviser le comité ou les entraîneurs responsables en cas d'absence.
- Doivent signer leur contrat d'engagement et le rapporter au club avant la première séance de PP.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉS :

- Avoir 10 ans.
- Avoir patiné au moins un an au programme patinage Star.

ENTRAÎNEURS PROFESSIONNELS :

Le club détermine son équipe d'entraîneurs en émettant une liste officielle indiquant leurs coordonnées. Cette liste est révisée à chaque année en début de saison et elle est disponible sur le site web du club sous l'onglet «Entraîneurs».

Les critères pour devenir entraîneur Patinage Plus sont les suivants :

- Junior bronze, Niveau 1 de Patinage Canada
- Être en règle à Patinage Canada : carte de membre, cours de secourisme et filtrage
- Fournir une photocopie des documents en règle à chaque année
- Être en lien avec son code de déontologie de Patinage Canada

Les critères pour devenir entraîneur sur les glaces privés (jr-inter-sr) de notre club sont les suivants :

- Junior bronze en style libre, Niveau 1 complété de Patinage Canada et deux tests Or parmi les disciplines suivantes : habiletés, danses ou style libre
- Être en règle à Patinage Canada : carte de membre, cours de secourisme et filtrage
- Fournir une photocopie des documents en règle à chaque année
- Être en lien avec son code de déontologie de Patinage Canada

Ils doivent remettre un cv complet au comité pour être approuvés et choisis lors d'une réunion mensuelle. Tous les entraîneurs sont engagés par le comité.

Les entraîneurs ont la responsabilité de signer leur feuille de temps et de respecter le numéro de la chambre qui leur est réservée. Ils doivent également signer leur contrat d'engagement. Le comité se réserve le droit de choisir un remplaçant en cas d'absence d'un entraîneur pour tout programme.

REVUE SUR GLACE :

La participation à la revue sur glace est conditionnelle à l'inscription pour la saison et à la participation à l'autofinancement.

Le nombre de solos et solos intégrés est déterminé à chaque année selon la méthode suivante :

- Total des points de compétitions et tests du 1 janvier au 31 décembre. Les compétitions régionales, provinciales et internationale, plus une compétition de l'extérieure seront comptabilisées pour ne pas nuire aux pratiques de spectacle.
- Or style libre : solo automatique (si patineur inscrit au moins 1 fois par semaine, avec une participation à un minimum de 3 compétitions dans l'année et qui participe activement aux activités du club (assistant de programme ou entraîneur avec statut de patineur).

Les solos sont alloués aux patineurs inscrits pour la saison et qui sont assistants de programme (ou entraîneurs qui patinent à temps plein) et qui ont participé à un minimum de 3 compétitions de style libre durant l'année.

Les points sont calculés selon les documents fournis par l'ARPAL.

La durée d'un solo dépend du niveau du patineur. Il doit donc avoir la même durée que son solo de compétition.

La durée d'un solo intégré dépend du niveau du patineur.

- Il ne doit pas dépasser une minute pour les patineurs de niveau Préliminaire et moins.
- Il ne doit pas dépasser une minute et vingt secondes pour les patineurs de niveau JR Bronze et SR Bronze.
- Il ne doit pas dépasser une minute et quarante secondes pour les patineurs de niveau JR Argent et SR Argent.
- En tout temps, les autres patineurs doivent demeurer sur la glace.
- Un numéro spécial est prévu pour les compétiteurs ainsi que les lauréats régionaux s'ils sont en nombre suffisant.

Les critères détaillés pour l'attribution des solos et solos intégrés sont disponibles dans le document régissant le spectacle de l'année en cours.

- PP: 2 numéros
- JUNIOR : 3 numéros
- INTER : 3 numéros
- SÉNIOR : 4 numéros
- ASSISTANTS DE PROGRAMME : 1 numéro

Les chorégraphies sont montées par les entraîneurs professionnels.

La musique est choisie par les entraîneurs mais celle-ci doit être approuvée par le comité. Toute musique utilisée pour le spectacle doit être achetée afin d'assurer la qualité sonore et respecter les droits d'auteurs.

Billets :

- Une pré-vente des billets est autorisée pour chaque membre du comité.
- Aucune réservation de billets n'est acceptée.
- Aucune limite d'achat pour les billets.

Les billets sont non remboursables. Les personnes qui ont déjà acheté leurs billets et qui ont un empêchement, doivent revendre leurs billets eux-mêmes. Le comité ne se tient pas responsable de la revente de ces billets. Selon la quantité de billets disponibles, le club remet une paire de billets gratuits (1 adulte et 1 enfant) par classe préscolaire dans les écoles primaires afin de promouvoir le patinage artistique.

AUTOFINANCEMENT :

- La participation au spectacle est conditionnelle à l'autofinancement.
- Comme le pourcentage de profit dépend toujours des quantités vendues, nous devons refuser les offres des parents de déboursier un montant d'argent plutôt que de participer à l'autofinancement à moins de cas exceptionnels.
- Une considération spéciale est faite pour les familles de trois enfants et plus.

** Le profit net minimum requis par patineur pour couvrir les frais encourus par le spectacle sont les suivants :

- PP: 40.00\$ chocolat
40.00\$ Soirée ou Quillethon
- JUNIOR : 40.00\$ chocolat
60.00\$ Soirée ou Quillethon
- SÉNIOR : 40.00\$ chocolat
60.00\$ Soirée ou Quillethon

Ces montants sont sujets à changements à chaque année selon les besoins et les pourcentages de profits.

Les entraîneurs qui désirent faire partie du spectacle doivent également participer à l'autofinancement pour couvrir la location des costumes.