



Club de patinage artistique
Sainte-Anne-des-Plaines

Règlements officiels

Régie interne

Septembre 2019

GÉNÉRALITÉS

- 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 leur parole ou geste posés par un entraîneur.
-
- Pour qu'une plainte, un commentaire ou une suggestion soient valables, ceux-ci doivent être faits par écrit, signés et remis à un membre du comité pour qu'il soit présenté lors de la prochaine réunion du conseil d'administration ou directement au service des loisirs de la ville.
- Pour les chèques sans provision, des frais de 45.00\$ seront facturés.

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 s'il a une conduite jugée inacceptable par les autres membres.

ADMINISTRATION :

Descriptions des postes:

PRÉSIDENT/E :

- Les communications avec la ville;
- La réservation des locaux et des salles;
- Présence à l'ARPAL;
- Présence aux conseils d'administration de l'aréna;
- La gestion des horaires des entraîneurs ;
 - o Patinage plus / Stroking / Cours de groupe
- La communication avec les entraîneurs ;
 - o Courriel / Demande
- Gestion des litiges avec les parents;
- Gestion des litiges avec les entraîneurs;
- Demande à Loto-Québec pour le permis de tirage;
- Demande du permis de réunion;
- La commande des écussons et des rubans à Patinage Canada;
- La coordination entre les différents dossiers;
- La réservation de l'autofinancement;
- La gestion de la page Facebook;
- La gestion du site internet de concert avec le fournisseur;
- La gestion de la vente de billet de tirage de l'autofinancement de l'ARPAL;
- L'accueil des VIP au spectacle;
- L'achat du vin pour le tirage;
- Le montage des paniers cadeaux du tirage de vin ;
- La confection de la programmation;
- L'animation des conseils d'administration;

VICE PRÉSIDENT/E :

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

SECRÉTAIRE :

- L'envoi des communications aux parents après approbation;
 - o Impression / courriel / lettre

- La rédaction des procès-verbaux;
- La rédaction et l'impression des calendriers;
- La rédaction et l'impression des listes de présences;
- La rédaction des lettres pour les commanditaires du spectacle;
- La rédaction des lettres pour les commanditaires des lauréats;
- L'envoi des lettres aux VIP et au responsable de compilation des réponses;
- L'entrée des patineurs à Patinage Canada;
- La publicité pour les autofinancements;

TRÉSORIER :

- Le suivi de l'inventaire de vêtements;
- Les autorisations pour les dépenses des accessoires et des décors après consultation avec le responsable du spectacle;
- La comptabilité;
- La tenue de livres;
- Le suivi des états de compte;
- La projection financière;
- La production du rapport d'impôt;
- Le suivi des comptes à payer et à recevoir;
- Le suivi à chaque conseil d'administration;

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 des 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 chaque année de nous remettre une copie des résultats des compétitions pour le calcul du pointage;
- Préparer un rapport complet des résultats de compétitions de l'année.

LAURÉATS :

- L'envoi des bulletins pour les candidatures des lauréats régionaux;
- La commande des trophées;
- La nomination des lauréats du club;
- La gestion des bénévoles pour les lauréats régionaux s'ils ont lieu dans notre région;
- La préparation de la fête des lauréats du club;
- La gestion des bénévoles pour la fête des lauréats du club.

PATINAGE PLUS

- Organiser de concert avec les entraîneurs responsable du patinage plus, la clinique des assistants de programme;
- Coordonner l'horaire de présence des bénévoles;
- La gestion de costumes des assistants de programme;
 - o Attribution des costumes aux assistants de programme
 - o Lavage
- La gestion de la liste de présence des assistants de programme;
- La gestion de la présence des enfants;
- La tenue à jour de la liste de présence;
 - o Ajout d'enfant en cours de saison
- La tenue de l'inventaire des écussons et des rubans;
- L'organisation de la fête des assistants de programme;
- La nomination des assistants de programme récipiendaire d'un lauréat;
- La production de bulletin mensuel du patinage plus;
- La conception des cocardes;
- La remise des écussons;
- La préparation de la glace;

SPECTACLE

- Responsable de la campagne de financement;
- Doit réserver la glace le plus tôt possible dans la saison pour le montage et l'éclairage;
- Réserver: fleuriste, photographe, vidéo, son & lumières, 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 de costume et la liste des patineurs pour chaque numéro;
- Monter l'horaire des pratiques et remettre une copie aux patineurs et 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 de 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 et 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 ENTRAÎNEURS :

- 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;
- Représenter les entraîneurs du club de manière positive et favorable en tout temps et partout;
- Doit assister à l'AGA de Patinage Québec ou visionner tous les vidéos sur le site de l'ARPAL ou Patinage Québec.

RÈGLES GÉNÉRALES :

PP:

- Seuls les entraîneurs responsables sont autorisés à approuver les rubans et étapes complétés sur 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 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 :

Se rapporter aux règlements de l'année en vigueur.

Le comité se réserve le droit de changer le test requis selon le nombre de patineurs inscrits chaque année pour répartir équitablement, car le nombre de patineurs seniors 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:

Patineurs du club:

50 minutes: 10.00\$

60-80 minutes: 15.00\$

Patineurs hors-club:

50 minutes: 20.00\$

60-80 minutes: 25.00\$

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: 2 patineurs en cours
 1 patineur sans entraîneur en alternance.

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 indiquées sur la liste que nous comptabilisons pour les solos.

LAURÉATS :

Les critères de sélection sont émis par l'ARPAL et sont sujets à changements 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 partie d'un numéro spécial lors du spectacle annuel intitulé "Lauréats".

TESTS :

Une enveloppe ou un document électronique doit être utilisé et dûment complété 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 acceptée 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 :

Seuls les responsables de la publicité ont 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 responsable ou au comité;
- Doivent s'engager à être présent 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 :

- L'entraîneur se réserve le droit d'attribuer les tâches et les responsabilités aux assistants de programme;
- 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 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 chaque année;
- Être en lien avec son code de déontologie de Patinage Canada.

Les critères pour devenir entraîneur sur les glaces privées (jr / inter / sénior) de notre club sont les suivants:

- Junior bronze en style libre, niveau 1 complété de Patinage Canada;
- Être en règle à Patinage Canada: carte de membre, cours de secourisme et filtrage;
- Fournir une photocopie des documents en règle 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:

Se référer au document régissant le spectacle de l'année en cour en annexe.

BILLETS:

- Une prévente 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 billet gratuits (1 adulte, 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 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:
 - 45.00\$ Chocolat ou pot
 - 60.00\$ Billet de vin
- Junior:
 - 45.00\$ Chocolat ou pot
 - 100.00\$ Billet de vin
- Inter:
 - 45.00\$ Chocolat ou pot
 - 100.00\$ Billet de vin
- Sénior:
 - 45.00\$ Chocolat ou pot
 - 100.00\$ Billet de vin

Ces montants sont sujets à changement 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.

POLITIQUE D'ACHAT LOCAL :

- Règlement implanté par la ville de Ste-Anne-des-Plaines en 2004.

Pour les achats de moins de 9,999.99 :

- . Vérification auprès d'au moins 2 fournisseurs locaux.
- . La règle du plus bas soumissionnaire s'applique.
- . Dans le cas où il n'y aurait qu'un seul fournisseur local, il faudra obtenir une autre soumission de l'extérieur.
- . Dans le cas où le fournisseur local ne représente pas le prix le plus bas, la commande pourra lui être accordée si la différence n'excède pas + ou - 3%.