

## **V. POLITIQUES RELATIVES AUX CLUBS**

## **POLITIQUES RELATIVES AUX CLUBS**

### **TABLE DES MATIÈRES**

- A. Généralités
- B. Types de club
- C. Aire de fonctionnement
- D. Reconnaissance de nouveaux clubs
- E. Mesures disciplinaires
- F. Affaires internes des clubs
- G. Rétablissement de la reconnaissance
- H. Renouvellement de la reconnaissance
- I. Constitution et règlements administratifs

ANNEXE 1 – Exemple de constitution et de règlements administratifs d'un club

ANNEXE 2 -- Lignes directrices pour résoudre les problèmes d'un club canin

## V. POLITIQUES RELATIVES AUX CLUBS

### [Motion du Conseil n° 52-09-14]

#### A. Généralités [Motions du Conseil n° 27-12-16 et n° 42-12-23]

1. Tout club canin peut présenter une demande afin d'être reconnu par le Club Canin Canadien conformément à la présente politique.
2. Le Club Canin Canadien peut reconnaître officiellement tout club qui demande la reconnaissance pourvu qu'il soit formé et exploité dans le but de promouvoir les races de chiens de race pure officiellement reconnues par le Club Canin Canadien ou les races inscrites sur la liste des races diverses ou une race qui peut être enregistrée par une association de race reconnue par Agriculture Canada comme approuvée par le Conseil d'administration.  
[Motion du Conseil n° 28-12-22]
3. Le Club Canin Canadien a le droit de refuser n'importe quelle demande de reconnaissance de club.
4. La reconnaissance d'un club est un privilège accordé par le Club Canin Canadien. Le Club Canin Canadien peut par conséquent suspendre ou révoquer l'adhésion de n'importe quel club pour refus de se conformer aux règlements, politiques ou *Règlements administratifs* du CCC ou pour infraction à ceux-ci.
5. Un club reconnu doit suspendre de son conseil d'administration toute personne qui est privée, suspendue, destituée ou expulsée, ou dont l'adhésion est révoquée par le Club Canin Canadien.
6. Un club qui demande la reconnaissance officielle se verra refuser la reconnaissance, ou un club ayant déjà obtenu la reconnaissance se verra refuser le droit de tenir tout concours, exposition, épreuve, match ou événement approuvé ou sanctionné en vertu des règlements du Club Canin Canadien si un membre de son conseil d'administration est privé, suspendu, destitué ou expulsé, si l'adhésion d'un membre de son conseil est révoquée par le Club Canin Canadien ou si une mesure semblable a été prise contre un membre de son conseil par un autre organisme d'enregistrement reconnu par le Club Canin Canadien.
7. Lorsqu'un club a été officiellement reconnu par le Club Canin Canadien, cette reconnaissance demeure en vigueur jusqu'à ce que le club avise le siège social que le club a été dissous, ou que la reconnaissance soit annulée par le Club Canin Canadien ou le Comité de discipline, ou que la reconnaissance expire faute de paiement des droits pour le renouvellement annuel dans les délais stipulés dans les présentes politiques et procédures.
8. Tout club reconnu par le Club Canin Canadien qui n'organise pas d'événement sanctionné ou approuvé au cours d'une période de trois (3) ans, verra son statut automatiquement changé à celui de club non organisateur d'événements. Aux fins du présent article, les matchs sanctionnés ne constituent pas un événement officiel du CCC. S'il s'agit d'un club de race national et qu'il n'a pas organisé une exposition nationale de race spécifique au cours d'une période de trois (3) ans, il perdra automatiquement sa reconnaissance en tant que club à la fin de la période de trois (3) ans lorsqu'un autre club a déposé une demande pour devenir un club national. [Motions du Conseil n° 45-06-17 et n° 04-07-21]
9. Le Club Canin Canadien encourage tous les clubs à travailler activement à la promotion des races reconnues par son club dans la communauté dans son

ensemble. Le Club Canin Canadien exige qu'un club qui demande la reconnaissance s'investisse au niveau éducatif et/ou communautaire. En tout temps, le Club Canin Canadien peut demander à un club officiellement reconnu d'indiquer les projets éducatifs ou les activités communautaires que le club ou ses membres ont entrepris au cours de l'année précédente. Ne pas s'y conformer peut compromettre la reconnaissance du club et/ou ses événements.

10. Le conseil d'administration d'un club doit comprendre les membres de l'exécutif du club (soit le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le secrétaire-trésorier) et les administrateurs, comme l'exigent les présentes politiques.
11. Les membres de l'exécutif du club (soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier) et les administrateurs d'un club reconnu doivent être des résidents du Canada, et tous doivent être membres ordinaires en règle du Club Canin Canadien. Leur nom et le poste qu'ils occupent doivent être communiqués au Club Canin Canadien dans les trente (30) jours après une élection ou avoir comblé un poste vacant accompagnés de toute modification apportée à la constitution ou aux règlements administratifs actuels du club. Ne pas s'y conformer peut compromettre la reconnaissance du club et/ou ses événements.
12. Une liste de tous les clubs reconnus par le Club Canin Canadien, avec les coordonnées des clubs, sera publiée sur le site Web du CCC.

#### **B. Types de club** [Motions du Conseil n° 14-12-16 et n° 29-12-22]

1. Les types de clubs suivants peuvent demander la reconnaissance en vue d'organiser les événements approuvés du Club Canin Canadien : club toutes races, club de race(s) spécifique(s) (comprend les races diverses et les races pouvant être enregistrées par une association de race reconnue par Agriculture Canada), club d'obéissance, club d'agilité, club de pistage, club de concours sur le terrain et club d'épreuves. [Motion du Conseil n° 34-05-23]
  - a) Club toutes races – un club qui agit dans l'intérêt de toutes les races reconnues par le Club Canin Canadien.
    - (1) Un club toutes races doit être un club local.  
[Motion du Conseil n° 19-03-19]
  - b) Club de race(s) spécifique(s) – un club qui se consacre à servir les intérêts d'une race particulière ou de plusieurs races particulières. Il peut être un club national, régional, provincial, local ou un club affilié à un club national.
    - (1) Un club de race(s) spécifique(s) est un club local, provincial, régional ou national qui travaille avec une race ou plusieurs races compatibles, avec un groupe complet ou plusieurs groupes complets, ou qui s'intéresse à un type d'activités ou à tous les types d'activités. L'activité pour laquelle le club reçoit l'approbation du Club Canin Canadien est limitée aux races et/ou aux activités précisées dans la constitution et dans le nom du club.
    - (2) Pour que le Club Canin Canadien reconnaisse un club de race(s) spécifique(s) et que celui-ci conserve son statut de club reconnu, pas moins de 70 % des membres de ce club doivent

être propriétaire ou avoir été propriétaire de la race en question, tel que décrit dans les statuts constitutifs du club. Les clubs doivent soumettre la documentation exigée avec la demande de reconnaissance par le Club Canin Canadien et peuvent devoir, en tout temps, présenter des documents justifiant qu'ils respectent cette exigence.

(3) Club national

- (i) Un club dont le nom inclut les mots « national », « canadien » ou « du Canada », peut demander la reconnaissance et, si la reconnaissance est accordée, le club n'aura pas plus de privilèges que d'autres clubs.
- (ii) Un club de race national doit attendre cinq (5) ans à partir de la date de sa reconnaissance avant de proposer au Club Canin Canadien une quelconque modification au standard de race.  
[Motion du Conseil n° 27-12-16]
- (iii) La demande d'un club national voulant être reconnu comme club non organisateur d'événements sera rejetée.
- (iv) Les membres du club doivent être des personnes qui travaillent avec la race ou les races spécifique(s) d'un océan à l'autre.
- (v) Pour avoir le statut de club national, le club doit se doter d'un conseil d'administration comprenant les membres de son exécutif (soit le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le secrétaire-trésorier) et au moins 4 (quatre) administrateurs. Les membres de l'exécutif et les administrateurs doivent être répartis à travers le pays.
- (vi) Pourvu qu'il y ait toujours des membres du conseil d'administration (que ce soient des membres de l'exécutif ou des administrateurs) qui résident dans au moins trois (3) régions du Canada, les administrateurs du club peuvent être élus soit par les membres qui résident dans la région où ils demeurent ou au niveau national. Pour les besoins de cette disposition, les trois (3) régions en question sont :
  - 1. tous les territoires à l'ouest de l'Ontario plus le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut;
  - 2. l'Ontario;
  - 3. tous les territoires à l'est de l'Ontario.
- (vii) Le club ne peut organiser qu'un événement national par année. S'il organise un événement national annuel de race(s) spécifique(s), cet événement ne peut pas être tenu dans la même région pendant des années consécutives, sauf si aucune région ne demande de tenir cet événement.

- (viii) Le club doit organiser des mises en candidature, des élections et un scrutin comme stipulé dans ses règlements administratifs.
- (4) Club affilié
  - (i) Une filiale d'un club national peut demander sa propre reconnaissance, et la reconnaissance peut être accordée par le Club Canin Canadien si le club répond à toutes les exigences stipulées dans la section D de la présente politique.
  - (ii) Une lettre de consentement du club national doit accompagner la demande de reconnaissance du club affilié.
  - (iii) Une filiale d'un club qui désire tenir des événements à son propre nom doit être reconnue avant qu'elle ne tienne de tels événements. Une filiale ne peut exister qu'à la discrétion d'un club national. Si la filiale ne fait qu'aider le club national ou s'il agit en tant que promoteur pour le club national, la reconnaissance officielle n'est pas nécessaire. Cependant, c'est le club national qui récolte tout le crédit.
- (5) Club régional ou provincial
  - (i) Un club reconnu comme club régional ou provincial doit avoir un conseil d'administration qui comprend les membres de son exécutif (soit le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le secrétaire-trésorier) et un minimum de deux (2) administrateurs. Les administrateurs doivent représenter les provinces ou les zones électorales du Club Canin Canadien dans la région ou dans la province en question.  
[Motion du Conseil n° 39-12-18]
  - (ii) Les membres du conseil doivent résider dans la région et chaque administrateur doit résider dans la province ou dans la zone qu'il représente et doit être élu par les membres qui résident dans la province ou dans la zone en question.
  - (iii) Un club régional doit déplacer tous les deux ans ses activités pour race(s) spécifique(s) d'une ville à l'autre dans la région en question.
- (6) Club local [Motion du Conseil n° 12-05-23]
  - (i) Au moins deux (2) membres de l'exécutif doivent résider dans l'aire de fonctionnement du club.
- c) Club d'obéissance - un club de cynophiles qui s'intéressent à l'aspect obéissance du sport.
- d) Club de pistage - un club de cynophiles qui aiment démontrer l'habileté du chien à reconnaître et à suivre l'odeur humaine et à utiliser cette habileté au service de l'humanité.

- e) Club de concours sur le terrain et club d'épreuves - un club de cynophiles qui aiment démontrer l'habileté du chien en tant que compagnon de chasse et de travail.
2. Le Club Canin Canadien reconnaît également les clubs dont l'intérêt principal des cynophiles est la promotion des chiens de race pure et l'éducation de la communauté dans son ensemble. Les clubs de ce genre n'ont pas le droit d'organiser des événements approuvés ou sanctionnés, et on les appellera les « clubs non organisateur d'événements » ou les « clubs de secours ». Un club qui demande la reconnaissance en tant que club non organisateur d'événements ou club de secours doit remplir les conditions qui sont en vigueur au moment de la demande.
- a) Club non organisateur d'événements - un club formé en vue de promouvoir les chiens de race pure par l'entremise d'activités éducatives, ou formé comme une association de clubs dans le but de renseigner ses membres et de protéger le sport.
    - (1) Un club qui demande la reconnaissance en vertu de la présente section n'est pas autorisé à tenir les événements approuvés ou sanctionnés du Club Canin Canadien.
    - (2) Un club non organisateur d'événements qui désire tenir des événements approuvés ou sanctionnés du Club Canin Canadien doit obtenir une nouvelle classification. Pour obtenir une nouvelle classification, le club doit transmettre une demande au siège social, respecter toutes les politiques énoncées aux sections B et D et fournir au Club Canin Canadien une documentation qui démontre qu'une nouvelle classification est justifiée. Il doit également indiquer le type d'événement qu'il se propose d'organiser.
    - (3) L'approbation pour la modification de statut peut être accordée à condition que cela n'entre pas en conflit avec le statut des clubs organisateurs d'événements déjà existants.
    - (4) Un club ne peut modifier son statut que deux fois, et ce, seulement au moment du renouvellement de sa reconnaissance.
    - (5) Après que le statut de club organisateur d'événements a été accordé à un club, le club est tenu d'organiser des matchs sanctionnés conformément aux règlements de la discipline qui l'intéresse avant de demander l'autorisation de tenir un événement approuvé du Club Canin Canadien.
    - (6) Si un club non organisateur d'événements modifie son statut pour devenir club organisateur d'événements, les droits de renouvellement annuels sont modifiés en conséquence, et un certificat est délivré.
  - b) Club de secours - un club de cynophiles dont les efforts sont axés sur la récupération des chiens perdus, égarés ou abandonnés afin de les placer dans d'autres foyers ou dans des endroits de la communauté où ils peuvent servir.
    - (1) Un club de secours doit être soutenu par un club national, régional ou provincial pour les races que le club représente.

- (2) Un club de secours ne peut pas modifier son statut et doit répondre à toutes les exigences énoncées dans les présentes politiques.
- (3) Un club de secours peut participer à des activités éducatives ou de financement, mais n'obtiendra pas d'approbation pour organiser des événements sanctionnés ou approuvés.

### **C. Aire de fonctionnement**

1. Une aire de fonctionnement est l'aire géographique dans laquelle un club est autorisé par le Club Canin Canadien à organiser ses événements.
2. Les facteurs géographiques et démographiques locaux jouent un rôle important dans la délimitation de « l'aire de fonctionnement utile » d'un club. Dans les zones à forte démographie, il se peut que l'on ait besoin de plus de clubs que dans les zones à population éparsée.
3. Les clubs ne sont autorisés à tenir des événements approuvés ou sanctionnés du Club Canin Canadien que dans leur aire de fonctionnement.
4. En cas de circonstances atténuantes, un club peut être autorisé à tenir des événements en dehors de son aire de fonctionnement. Les demandes d'exemption de ce genre doivent être adressées au siège social et elles ne peuvent être approuvées qu'après consultation avec les administrateurs des zones touchées.
5. Le nom d'un club doit indiquer son centre géographique d'activités, c'est-à-dire l'aire dans laquelle le club tient ses événements.
6. Clubs locaux : l'aire de fonctionnement d'un club local doit être délimitée par une frontière au nord, à l'est, au sud et à l'ouest. On ne demandera aux clubs de mettre à jour leur aire de fonctionnement dans la constitution du club que lorsqu'il apporte un changement ou demande de modifier son aire de fonctionnement ou lorsqu'il s'agit d'un nouveau club présentant une demande de reconnaissance. [Motion du Conseil n° 13-12-17]
7. Clubs de race(s) spécifique(s) :
  - a) Club national - l'aire de fonctionnement s'étend sur tout le Canada.
  - b) Club régional - à l'exception de l'Ontario, toute région géographique plus grande qu'une seule province sera définie comme étant une région.

L'Ontario se compose de deux régions : Ontario A – frontière ouest : la frontière entre le Manitoba et l'Ontario; frontière sud : de Sault Ste. Marie, le long de la route 17, jusqu'à la frontière entre l'Ontario et le Québec et doit comprendre Sudbury, North Bay et Ottawa. Ontario B – le reste de la province.
  - c) Club provincial - l'aire de fonctionnement d'un club provincial est la province que le club représente.
  - d) Club local - un club dont l'aire de fonctionnement est plus petite que la province est appelé « club local ». Deux clubs locaux ne doivent pas représenter une même race dans une même aire de fonctionnement.



**D. Reconnaissance de nouveaux clubs** [Motion du Conseil n° 33-12-20]

1. Avant de demander la reconnaissance par le Club Canin Canadien, un nouveau club doit démontrer une viabilité continue sur une période minimale de 12 (douze) mois par l'établissement des dossiers de procès-verbaux des réunions, d'élections et d'activités. Une documentation à ce propos doit être fournie au moment de la demande de reconnaissance.
2. Un club qui demande la reconnaissance par le Club Canin Canadien doit transmettre au siège social un formulaire dûment rempli accompagné de toute la documentation pertinente et des droits exigés. Un club canin pour jeunes est exempt des droits lors de la demande de reconnaissance initiale.
3. Le Club Canin Canadien accorde la reconnaissance à seulement un club national par race. Cette règle s'applique également aux clubs de race(s) spécifique(s) régionaux et provinciaux.
4. La documentation suivante doit être fournie au moment de la demande de reconnaissance :
  - a) Un exemplaire de la constitution et des règlements administratifs, comme stipulé à la section I;
  - b) Une liste des membres du conseil d'administration comprenant les membres de l'exécutif du club (soit le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le secrétaire-trésorier) et les administrateurs du club (lorsque les administrateurs sont exigés), avec l'adresse, les numéros de téléphone, l'adresse électronique, ainsi que le numéro d'adhésion au Club Canin Canadien des membres de l'exécutif du club;
  - c) Une carte géographique qui indique l'aire de fonctionnement envisagé (clubs locaux et régionaux seulement);
  - d) Une liste des noms des membres actuels du club avec leur adresse, leurs numéros de téléphone, ainsi que leur adresse électronique;
  - e) Les procès-verbaux des réunions, les dossiers des élections et les activités organisées jusqu'au moment de la demande de reconnaissance.
5. Lorsque le Club Canin Canadien reçoit des demandes de plus d'un club à l'égard d'une même race, il revient au CCC de déterminer la façon de statuer sur la manière dont les demandes doivent être traitées. Le CCC peut décider qu'une seule demande soit traitée et que les autres demandes soient retournées aux clubs demandeurs, ou que deux demandes ou plus soient retenues pour un traitement plus poussé. [Motion du Conseil n° 27-03-21]
6. Dès que le formulaire dûment rempli et toute la documentation à l'appui ont été reçus au siège social et à condition que la demande réponde à toutes les exigences énoncées dans les politiques, le nom du club, son aire de fonctionnement et le nom des membres de son exécutif sont publiés pour commentaires.
7. Une copie de la demande de reconnaissance présentée par le club est également transmise au membre du Conseil d'administration du Club Canin Canadien qui représente la zone où se trouve le club en vue de solliciter ses commentaires.

8. Tous les commentaires adressés au siège social de ceux qui s'opposent à la création du club en question sont acheminés au club demandeur pour qu'il puisse répondre aux commentaires. Le club doit présenter une réponse dans un délai de 45 (quarante-cinq) jours.
9. Une fois toutes les exigences susmentionnées satisfaites et après avoir reçu l'approbation du CCC, le siège social avisera le club par écrit et un certificat de reconnaissance sera délivré. Sur réception de l'avis écrit du siège social, le club peut demander l'autorisation de tenir un événement sanctionné, à condition de répondre aux exigences du Club Canin Canadien qui se rapportent à la discipline visée.
10. Un club dont la demande de reconnaissance est rejetée recevra, par écrit, les motifs du refus. Pour toute demande rejetée, le Club Canin Canadien retient 25 % (vingt-cinq pour cent) des droits comme frais administratifs.
11. Un club ne doit pas demander l'autorisation d'organiser un événement sanctionné jusqu'à ce qu'il reçoive un avis officiel de reconnaissance.
12. Avant de demander l'autorisation de tenir un événement approuvé du Club Canin Canadien, le club récemment reconnu doit démontrer une viabilité continue en établissant des dossiers d'événements sanctionnés, de procès-verbaux des réunions et d'activités. Une documentation à ce propos doit accompagner la première demande d'approbation que le club présente en vue d'organiser un événement approuvé du Club Canin Canadien.  
[Motion du Conseil n° 46-06-11]

#### **E. Mesures disciplinaires**

1. Le Comité de discipline peut avertir, réprimander, suspendre ou mettre fin à une reconnaissance et percevoir des coûts raisonnables pour l'enquête et l'audience ou prendre toute autre mesure qui peut être justifiée dans les circonstances contre tout club canin reconnu par le Club Canin Canadien qui contrevient aux *Règlements administratifs*, aux règlements, aux procédures et aux politiques du Club Canin Canadien.

#### **F. Affaires internes des clubs**

1. Tel qu'énoncé dans le chapitre XI du *Manuel des politiques et des procédures*, le Comité de discipline n'examinera pas les plaintes alléguant une infraction de la part d'un club reconnu par le Club Canin Canadien ou d'un membre de son exécutif à son acte constitutif ou ses règlements administratifs. Sur réception d'une telle plainte, les frais de plainte doivent être remboursés au plaignant et il doit être avisé que ce genre d'affaire ne relève pas de la compétence du Comité de discipline.
2. Le CCC n'a pas à régler de différends ni à s'occuper des affaires internes des clubs. On s'attend à ce que le club lui-même s'occupe des plaintes relatives aux affaires internes du club. [Motion du Conseil n° 33-12-20]

## **G. Rétablissement de la reconnaissance**

1. Rétablissement suite au défaut de paiement des droits pour le renouvellement
  - a) Une reconnaissance de club qui est tombée en déchéance dû au non-paiement des droits exigés pour le renouvellement peut être rétablie sous les conditions suivantes :
    - (1) Une lettre de demande de rétablissement de la reconnaissance doit être envoyée au siège social.
    - (2) La lettre de demande de rétablissement de la reconnaissance doit être signée par un membre de l'exécutif du club et accompagnée d'une liste des membres de l'exécutif du club.
    - (3) Les droits exigés pour le renouvellement, ainsi que tout arriéré et les droits exigés pour le renouvellement tardif doivent accompagner la demande de rétablissement de la reconnaissance.
    - (4) Un club qui ne paie pas les droits exigés pour le renouvellement pendant plus de deux (2) années consécutives est considéré comme dissous.

## **H. Renouvellement de la reconnaissance [Motion du Conseil n° 43-12-23]**

1. Chaque année, les clubs doivent renouveler leur reconnaissance en versant des droits dont le montant est fixé par le Conseil d'administration.
2. Les noms des nouveaux membres de l'exécutif et des nouveaux administrateurs doivent être communiqués au Club Canin Canadien dans les 30 (trente) jours qui suivent les élections ou la dotation d'un poste.
3. Si un club ne renouvelle pas sa reconnaissance auprès du Club Canin Canadien au plus tard le 31 décembre de chaque année, le club n'obtiendra pas l'approbation pour organiser des événements approuvés. Tous les événements déjà approuvés seront annulés.
4. La reconnaissance d'un club ne sera pas renouvelée si un membre de son conseil d'administration est privé, suspendu, destitué ou expulsé, si l'adhésion d'un membre de son conseil est révoquée par le Comité de discipline du Club Canin Canadien, ou si une mesure semblable est prise contre un membre de son conseil par un autre organisme d'enregistrement reconnu. Dès que le membre en question est remplacé, la reconnaissance du club sera renouvelée.
5. Un club qui ne paie pas les droits exigés pour le renouvellement dans les délais établis sera assujéti à des frais administratifs. Au paiement des droits pour le renouvellement et les frais administratifs, un événement peut être approuvé. Si un événement est organisé sans que les droits exigés pour le renouvellement ne soient payés, les résultats de l'événement ne seront pas traités et la reconnaissance du club peut être compromise.
6. Le Club Canin Canadien a le pouvoir de publier le nom de tout club qui n'est pas en règle.

**J. Constitution et règlements administratifs [Motion du Conseil n° 44-12-23]**

Tout club reconnu ou qui demande la reconnaissance par le Club Canin Canadien doit être régi par une constitution et des règlements administratifs stipulant les mesures nécessaires pour assurer un déroulement harmonieux et démocratique de ses affaires. Le club peut demander au Club Canin Canadien de l'aider à élaborer une constitution et des règlements administratifs qui atteignent ces objectifs, et le personnel du siège social doit tout mettre en œuvre pour fournir cette aide lorsqu'elle est demandée.

Les événements du club que le Club Canin Canadien approuvera se limiteront à ceux énumérés dans la constitution ou les règlements administratifs du club, à l'exception de toute discipline dont la participation est ouverte à tous les clubs.

[Motion du Conseil n° 20-03-19]

Les clubs doivent respecter le modèle présenté dans l'Annexe 1 relativement à leur constitution et leurs règlements administratifs. Ne pas satisfaire à ces exigences peut compromettre la reconnaissance du club et/ou l'approbation d'événements. Les clubs peuvent ajouter d'autres énoncés ou clauses.

## **ANNEXE 1 -- Modèle de constitution et de règlements administratifs d'un club**

[Motions du Conseil n° 17-12-20 et n° 44-12-23]

**[Nota : Il s'agit simplement d'un « modèle » et il peut y avoir des exigences supplémentaires en raison des lois provinciales.]**

### **TABLE DES MATIÈRES**

- A. Nom, aire de fonctionnement et objectifs
  - 1. Nom
  - 2. Aire de fonctionnement
  - 3. Objectifs
  
- B. Membres
  - 1. Année d'adhésion
  - 2. Admissibilité
  - 3. Catégories de membres
  - 4. Demande d'adhésion
  - 5. Approbation de la demande d'adhésion
  - 6. Révocation d'adhésion
  - 7. Droit de vote
  
- C. Dirigeants/Conseil d'administration/ Exécutif
  - 1. Dirigeants
  - 2. Conseil d'administration/ Exécutif
  - 3. Devoirs et responsabilités
  - 4. Postes vacants
  - 5. Mandat
  
- D. Mise en candidature
  
- E. Scrutin
  
- F. Élections
  
- G. Assemblées
  - 1. Assemblée générale annuelle
  - 2. Assemblée générale extraordinaire
  - 3. Réunions du conseil d'administration
  - 4. Quorum
  
- H. Finances
  
- I. Année du club
  
- J. Comités
  - a) Création des comités
  - b) Dissolution des comités
  
- K. Discipline
  - a) Plaintes
  - b) Audience
  
- L. Expulsion
  
- M. Processus d'appel
  
- N. Modifications

- O. Dissolution
- P. Règles d'ordre

## MODÈLE DE CONSTITUTION ET DE RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

### A. NOM, AIRE DE FONCTIONNEMENT ET OBJECTIFS

#### 1. Nom

- a) Clause indiquant le nom du club et son aire de fonctionnement.

Le nom du club peut refléter l'aire où se tiendront les événements.

##### EXEMPLE 1

Cracking Club of Prince George

##### EXEMPLE 2

Clumber Spaniel Club of Eastern Ontario

#### 2. Aire de fonctionnement

- a) Il faut définir l'aire de fonctionnement du club. Indiquer s'il s'agit d'une demande pour un club national, provincial, régional ou local.

L'aire de fonctionnement d'un club provincial ou national est automatiquement définie. Un club régional ou local doit définir son aire de fonctionnement en indiquant des villes, des rivières, des routes ou autoroutes, des lacs ou des limites de comté ou des provinces, le cas échéant.

##### EXEMPLES :

- Sud du lac Ontario, ouest de la route 25, nord de la ville de Barrie, Ontario, est de la ville de Belleville, Ontario
- Ville de Prince George, Colombie-Britannique
- Est de la frontière du Québec, sud du lac Ontario, ouest de Belleville, Ontario, nord d'Ottawa, Ontario

#### 3. Objectifs *(Le club doit indiquer, dans cette section, le type d'événements du CCC qu'il prévoit tenir.)*

- a) Clause indiquant les objectifs et les buts du club :

Le \_NOM DU CLUB\_ sera un club à but non lucratif.

Les objectifs et buts du club sont les suivants :

##### EXEMPLES D'OBJECTIFS :

- Encourager et promouvoir les chiens de race pure.
- Encourager et promouvoir les malamutes d'Alaska.
- Encourager le respect et le bon esprit sportif envers les autres et le traitement éthique des chiens en général.
- Encourager et inciter les membres et les éleveurs à accepter le standard de leur race tel qu'il a été approuvé par le Club Canin Canadien (CCC).
- Encourager et éduquer les juges et les apprentis juges.
- Tenir des expositions de conformation, des concours d'obéissance, des concours de rallye obéissance du CCC et d'autres événements de performance

tel qu'approuvé par le CCC.

**Nota :**

- Les événements énumérés doivent correspondre au type de reconnaissance recherchée et au rôle de la race.

EXEMPLES :

- Conformation, obéissance, rallye obéissance, pistage, agilité, chiens de trait.
- CLUBS DE CONCOURS SUR LE TERRAIN : Ils peuvent offrir des concours sur le terrain et des épreuves de chasse (épagneuls, retrievers), des concours sur le terrain pour beagle, des concours sur le terrain et des épreuves de chasse pour chiens d'arrêt. Les clubs de concours sur le terrain ne peuvent pas tenir des expositions de conformation.
- Il faut inclure les événements dans la constitution. Si un club souhaite tenir un événement qui ne figure pas dans sa constitution ou ses règlements administratifs, il doit communiquer avec le CCC pour de plus amples renseignements.
- CLUBS DE RACES SPÉCIFIQUES : Les clubs de races spécifiques peuvent être axés sur une seule race ou un groupe. Il faut énumérer les races.

EXEMPLES :

Épagneul Clumber ou toutes races groupe 5 (chiens nains) tel que désigné par le CCC.

**Standards de race :** (information seulement)

Pour connaître la procédure en vue de modifier un standard de race, voir la Procédure RG002 « Modifications proposées au standard d'une race » dans le *Manuel des politiques et procédures*, chapitre 4, Enregistrement.

## B. MEMBRES

1. Année d'adhésion

EXEMPLE : Année civile, janvier à décembre

2. Admissibilité

EXEMPLES :

- Dix-huit (18) ans ou plus
- Membre en règle du CCC
- Avoir un intérêt particulier pour le type de race.

3. Catégories de membres (il faut définir chaque catégorie.)

EXEMPLES : Ordinaire, associé, jeune, honoraire, à vie, etc.

4. Demande d'adhésion

EXEMPLE :

- La demande d'adhésion doit être remplie et envoyée au secrétaire, accompagnée de la cotisation appropriée.
- La demande d'adhésion doit être remplie et soumise en ligne à cette adresse :  
\_\_\_\_\_

5. Approbation de la demande d'adhésion

EXEMPLE :

- La demande d'adhésion sera envoyée aux membres du conseil d'administration.
- La demande d'adhésion sera ajoutée à l'ordre du jour de la prochaine assemblée du club.
- La demande d'adhésion fera l'objet d'un vote et doit être approuvée par le 2/3 des membres qui assistent à l'assemblée.

**La déclaration suivante doit figurer dans toutes les constitutions :**

*« Une personne dont la demande d'adhésion a été rejetée/refusée recevra le motif du rejet/refus par écrit dans les 30 jours de la décision. »*

6. Révocation de l'adhésion

EXEMPLES :

- La cotisation d'adhésion est échue depuis 30/60/90 jours.
- Après le premier jour de l'exercice financier.

Les clubs doivent inclure la déclaration suivante :

*« Tout membre qui a été suspendu, exclu, expulsé, ou privé des privilèges du Club Canin Canadien sera, sans préavis, suspendu des privilèges de ce club pour la même période. »*

7. Droit de vote

Le club doit indiquer les exigences applicables pour être membre ayant droit de vote si ce ne sont pas tous les membres qui peuvent voter.

EXEMPLES :

- Après avoir été membre en règle pendant une (1) année complète.
- Une fois qu'une adhésion d'un type particulier a été approuvée.
- Un membre qui n'a pas payé sa cotisation à la date de l'assemblée ou qui a été suspendu n'a pas le droit de voter.

## **C. DIRIGEANTS/CONSEIL D'ADMINISTRATION/EXÉCUTIF**

1. Dirigeants

- a) Il faut énumérer les dirigeants du club et leurs responsabilités dans cette section.
- b) À l'égard du CCC, les dirigeants du club sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.
- c) Seul les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être combinés à titre de secrétaire-trésorier.
- d) Un dirigeant du club ne peut pas être aussi un directeur régional.
- e) Au moins trois (3) dirigeants du club, un desquels doit être le président, doivent être membres du CCC.
- f) Dans le cas de clubs locaux, au moins deux (2) dirigeants du club doivent résider dans l'aire de fonctionnement.
- g) L'exécutif/ le conseil d'administration des clubs peut inclure d'autres postes comme directeur régional, président de l'exposition/du concours et ancien président et il faut l'indiquer.



EXEMPLE :

- Les dirigeants du club sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier ou le secrétaire-trésorier.

2. Conseil d'administration/Exécutif

Il doit y avoir un énoncé qui définit le conseil d'administration/l'exécutif du club. Il doit comprendre le président, le vice-président, le secrétaire et/ou le trésorier.

EXEMPLE :

- Le conseil d'administration se composera des dirigeants du club, des directeurs régionaux et de l'ancien président ou du président de l'exposition.

3. Devoirs et responsabilités

Il faut énumérer les postes du conseil d'administration ainsi que leurs devoirs et responsabilités dans cette section.

EXEMPLES :

- PRÉSIDENT – Il préside toutes les assemblées et réunions, convoque les assemblées extraordinaires du conseil, s'assure que la constitution et/ou les règlements administratifs du club sont à jour et respectés. Il assume tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le club.
- VICE-PRÉSIDENT – Il remplace le président en assumant ses devoirs et en exerçant ses pouvoirs en cas d'absence, de démission, de poste vacant ou d'incapacité. Il lui incombe de coordonner tous les événements officiels du club.
- SECRÉTAIRE – Il est responsable de toute la correspondance du club, tel qu'indiqué par le président et/ou le conseil d'administration. Il avise les membres des assemblées, il s'occupe des avis concernant les procédures disciplinaires.
- TRÉSORIER – Il perçoit et reçoit l'argent payé au club et il lui incombe de faire des dépôts dans le compte bancaire désigné au nom du club.

4. Postes vacants

Le club doit inclure une clause indiquant la manière dont les postes vacants sur le conseil d'administration seront comblés.

EXEMPLES :

- Le vice-président deviendra automatiquement le président en fonction si le poste de président devient vacant.
- Les postes vacants autres que le poste de président seront comblés lors d'un vote majoritaire du 2/3 des membres du conseil d'administration.
- Les postes vacants autres que le poste de président seront comblés lors d'un vote majoritaire du 2/3 des membres à la prochaine assemblée générale.

5. Mandat

Le club doit inclure une clause relative au mandat de chaque poste qui fait l'objet d'une élection ou d'une mise en candidature.

### EXEMPLES :

- Le mandat de tous les dirigeants et administrateurs du club sera d'une période de deux (2) ans.
- Les membres ne peuvent pas tenir le même poste pour plus de deux (2) mandats consécutifs.

## **D. MISE EN CANDIDATURE**

1. Le club doit décrire en détail la manière dont se feront les mises en candidature.
2. Y aura-t-il un comité de mise en candidature? Comment les membres de ce comité seront-ils nommés?
3. Est-ce qu'une catégorie de membres particulière ou tous les membres peuvent faire partie du comité de mise en candidature?
4. Les candidatures seront-elles acceptées à une assemblée, par écrit, de manière électronique ou par l'entremise de tous ces moyens?

## **E. SCRUTIN**

Le club doit décrire en détail qui est admissible à voter et le quorum pour tous les scrutins.

### EXEMPLES :

- Seuls les membres en règle du club peuvent voter.
- Le quorum de tous les scrutins sera 2/3 des membres présents à l'assemblée.
- Le quorum de tous les scrutins sera la majorité des votes en se basant sur les bulletins de vote retournés.

## **F. ÉLECTIONS**

1. Le club doit décrire en détail le processus d'élection des dirigeants et des administrateurs.
2. L'élection se déroulera-t-elle par scrutin secret, à main levée, par courrier électronique?
3. L'élection se déroulera-t-elle à l'AGA chaque année ou à une assemblée générale?
4. Qu'est-ce qui détermine qu'une personne est élue? La majorité des votes?
5. Est-ce que tous les postes devront être comblés lors d'une élection la même année ou alternativement?
6. Quand les bulletins de vote seront-ils envoyés aux membres?

### EXEMPLES :

- Il y aura élection du président et du secrétaire les années paires; il y aura élection du vice-président et du trésorier les années impaires.
  - L'élection de tous les dirigeants du club aura lieu tous les deux (2) ans.
7. Il doit y avoir une clause indiquant qu'en cas d'égalité, il faut tenir un autre scrutin jusqu'à ce que quelqu'un soit déclaré gagnant.
  8. Il doit y avoir une clause indiquant les étapes à suivre si un gagnant n'accepte pas le poste.

9. La section intitulée POSTES VACANTS traite des postes vacants.

## **G. ASSEMBLÉES**

Le club doit dresser une liste de genres d'assemblée/de réunion, de qui peut y assister, si l'assemblée/réunion se déroulera par téléconférence ou de manière électronique et le quorum pour toutes les assemblées/réunions.

1. Assemblée générale annuelle

### EXEMPLES :

- Après l'exposition nationale de la race; le mois de \_\_\_\_\_, etc.
- Se tiendra le mois de \_\_\_\_ chaque année à un endroit qui sera choisi par le conseil d'administration. Les membres seront avisés de la date au moins trois (3) mois d'avance.

2. Assemblée générale extraordinaire

Elle peut être convoquée par qui que ce soit de désigné par le club, indiquer la procédure s'appliquant à ce genre d'assemblée, y compris les échéances.

3. Réunions du conseil d'administration

La fréquence de ces réunions. Où? Quel avis est nécessaire et qui doit le donner? Comment l'avis sera-t-il envoyé?

4. Quorum

Inclure ce que sera le quorum pour chaque genre d'assemblée/réunion.

## **H. FINANCES**

Le club doit indiquer son exercice financier et les dirigeants qui ont l'autorité de signer. Il doit y avoir au moins deux (2) personnes qui ont l'autorité de signer et elles ne doivent pas vivre sous le même toit. Il doit aussi y avoir une clause indiquant qu'aucun dirigeant, administrateur ou membre du club ne recevra de rémunération pour ses services.

### EXEMPLES :

- L'exercice financier du club est du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril (ce pourrait être de janvier à décembre).
- Le trésorier et une (1) des personnes suivantes : président, vice-président ou secrétaire, sont autorisées à signer les chèques.

## **I. ANNÉE DU CLUB**

Si l'année du club est différente de l'exercice financier (adhésions, etc.), il faut l'indiquer. Si l'exercice financier et l'année du club sont les mêmes, il faut aussi l'indiquer.

## **J. COMITÉS**

1. Création des comités

- a) S'il y a des comités permanents, il faut les mentionner dans cette section et indiquer leurs responsabilités. S'il n'y a aucun comité, il doit y avoir une clause indiquant que le conseil d'administration peut former des comités spéciaux.

- b) EXEMPLE : Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, par un scrutin à la majorité des voix, former des comités permanents afin de favoriser les intérêts du club relativement aux élections, aux événements que le club est autorisé à organiser, à la discipline et aux membres et pour tout projet qui peut exiger les ressources d'un comité.

## 2. Dissolution des comités

- a) S'il y a des comités permanents ou spéciaux, il doit y avoir une clause qui permet au conseil d'administration de dissoudre les comités lorsque leur mandat est rempli.

EXEMPLE : Le conseil d'administration peut, par un scrutin à la majorité des voix, dissoudre tout comité formé pour les objectifs susmentionnés une fois que le comité a rempli son mandat.

## K. DISCIPLINE

Les clubs doivent donner des détails sur leur processus disciplinaire. Ils doivent indiquer comment déposer une plainte, le processus qui suit le dépôt de la plainte, quand et où se déroule l'audience et comment la décision sera rendue. Les clubs doivent inclure la déclaration suivante :

*« Tout membre qui a été suspendu, exclu, expulsé, ou privé des privilèges du Club Canin Canadien sera, sans préavis, suspendu des privilèges de ce club pour la même période. »*

### 1. Plaintes

Les clubs doivent indiquer en détail comment déposer une plainte. Cela comprend où envoyer la plainte, qui s'occupe de l'administration des plaintes, les étapes du processus de plainte et l'échéancier. Il faut aussi indiquer qui entendra la plainte et la manière dont ces personnes sont nommées.

#### EXEMPLES :

- Tout membre peut déposer une plainte contre un autre membre du club pour inconduite, pour non-respect de la constitution et/ou du code de déontologie du club.
- Les plaintes doivent être déposées par écrit et envoyées au secrétaire du club.
- Le secrétaire avisera l'accusé de la plainte et des procédures dans les trente (30) jours de la réception de la plainte.
- On donnera la date et l'heure de l'audience relative à la plainte au plaignant et à l'accusé au moins trente (30) jours avant l'audience de la plainte.
- Le plaignant et l'accusé ont le droit d'assister à l'audience et de présenter une preuve.
- Le secrétaire doit aviser par écrit le plaignant et l'accusé de toute décision rendue dans les trente (30) jours de l'audience.

### 2. Audience

Il faut donner des détails sur les procédures d'audience et l'ordre dans lequel la plainte sera entendue.

#### EXEMPLES :

- Ouverture de l'audience, mot du président du comité, plaignant, accusé, questions, délibérations.
- Le plaignant et l'accusé doivent être traités avec équité et sans préjudice.

## L. EXPULSION

1. Les clubs doivent donner des détails sur la manière dont un membre peut être expulsé du club.
2. Les clubs doivent inclure une clause qui donne des détails sur les motifs d'expulsion d'un membre, qui est partie prenante de la décision, et il faut aviser la personne dans les trente (30) jours de la prise de décision.

### EXEMPLES :

- L'expulsion d'un membre ne peut avoir lieu qu'en convoquant une assemblée extraordinaire.
- L'expulsion d'un membre est décidée par un vote majoritaire du 2/3 des membres présents à l'assemblée.

## M. PROCESSUS D'APPEL

Les clubs doivent donner des détails sur leur processus disciplinaire. Ils doivent indiquer comment interjeter appel, le processus qui suit l'appel, quand et où se déroule l'audience, qui entendra l'appel et comment la décision sera rendue.

### 1. Appel

Les clubs doivent indiquer en détail comment interjeter un appel. Cela comprend où envoyer l'appel, qui s'occupe de l'administration des appels, les étapes du processus d'appel et l'échéancier. Il faut aussi indiquer qui entendra l'appel et la manière dont ces personnes sont nommées.

### EXEMPLES :

- Toute personne assujettie à une décision découlant d'une plainte déposée par l'entremise du processus disciplinaire du club peut interjeter appel.
- Les appels doivent être déposés par écrit et envoyés au secrétaire du club.
- Le secrétaire avisera le répondant de l'appel et des procédures dans les trente (30) jours de la réception de l'appel.
- On donnera la date et l'heure de l'audience relative l'appel au requérant et au répondant au moins trente (30) jours avant l'audience de l'appel.
- Le requérant et le répondant ont le droit d'assister à l'audience.
- L'audience d'un appel n'est pas un « nouveau procès », mais plutôt une audience visant à déterminer s'il y a juste cause ou non de renverser les conclusions du comité décisionnel. Les arguments présentés par les parties à la plainte pendant le processus d'appel doivent par conséquent s'en tenir à cet aspect.
- Le secrétaire doit aviser par écrit le requérant et le répondant de toute décision rendue dans les trente (30) jours de l'audience.

### 2. Audience

Il faut donner des détails sur les procédures d'audience et l'ordre dans lequel l'appel sera entendu.

### EXEMPLES :

- Ouverture de l'audience, mot du président du comité, requérant, répondant, questions, délibérations.
- Le requérant et le répondant doivent être traités avec équité et sans préjudice.

## **N. MODIFICATIONS**

Les clubs doivent inclure un énoncé voulant que les modifications à la constitution et/ou aux règlements administratifs seront envoyées à la Division des expositions et concours du CCC dans les trente (30) de leur adoption.

Les clubs doivent donner des détails sur la manière dont il traite les modifications à la constitution et/ou aux règlements administratifs.

### EXEMPLES :

- Un membre peut proposer des modifications à la constitution et aux règlements administratifs en envoyant par écrit la proposition au secrétaire.
- Toutes les propositions seront accumulées et incluses dans un ordre du jour.
- Les modifications peuvent seulement être faites à une assemblée générale et doivent faire l'objet d'un vote.
- Le secrétaire préparera les bulletins de vote qui seront envoyés aux membres par la poste ou de manière électronique. Les bulletins de vote doivent être retournés à une date spécifique.
- Les modifications à la constitution et aux règlements administratifs exigent un vote majoritaire du 2/3 des membres présents à l'assemblée générale.
- Les modifications à la constitution et aux règlements administratifs exigent un vote majoritaire du 2/3 des bulletins de vote reçus de l'ensemble des membres.

## **O. DISSOLUTION**

Les clubs doivent inclure une clause donnant des détails sur les étapes à suivre si les membres décident de dissoudre le club. Les clubs doivent fournir au CCC une copie du procès-verbal où il a été décidé par scrutin de dissoudre le club, le nombre de vote en faveur et contre la dissolution, une liste de tous les membres avec la signature des membres qui ont voté en faveur de la dissolution.

Les clubs doivent inclure les énoncés suivants :

1. Le club peut être dissous en tout temps par un vote majoritaire du 2/3 des membres du club.
2. Aucun bien ou actif du club, montant en argent ou capital ne sera remis aux membres du club.
3. Après le paiement des dettes du club, ses biens et son actif résiduels seront donnés à un organisme de bienfaisance au bénéfice des chiens.

## **P. RÈGLES D'ORDRE – ORDRE DU JOUR DES ASSEMBLÉES/RÉUNIONS**

Les clubs doivent ajouter un énoncé indiquant que toutes les assemblées et réunions se dérouleront conformément aux règles d'ordre reconnues, notamment *Robert's Rules of Order* ou le Code Morin (Procédures des assemblées délibérantes).

[Motion du Conseil n° 11-09-21]

Appel nominal

1. Approbation de l'ordre du jour
2. Lecture du procès-verbal de la dernière assemblée/réunion
3. Rapports de l'exécutif
4. Rapport des comités
5. Élection de nouveaux membres
6. Affaires en suspens
7. Nouvelles affaires
8. Avis de la prochaine assemblée/réunion
9. Ajournement

## **ANNEXE 2 – Lignes directrices pour résoudre les problèmes d'un club canin**

[Motion du Conseil n° 22-12-17]

Le Club Canin Canadien (CCC) collabore avec 700 clubs, y compris 280 clubs de race, qui se consacrent tous à l'amélioration des chiens de race pure et de la cynophilie. Ces clubs sont reconnus par le CCC et sont régis par leur propre acte constitutif et règlements administratifs. Leurs membres collaborent pour servir les meilleurs intérêts des chiens de race pure et de leurs membres.

En général, les dirigeants et les administrateurs de ces clubs appliquent les règlements administratifs et assument les fonctions opérationnelles du club d'une manière équitable et ouverte. Étant donné la passion et l'esprit compétitif du sport, il est inévitable que des problèmes ou des différends se produisent.

Les membres d'un club ne doivent pas oublier que les clubs se composent de bénévoles qui ne possèdent pas nécessairement d'expertise en administration pour gérer le club ou qui font face à des problèmes personnels qui les empêchent de le faire. Il est très important de comprendre ces limites pour résoudre les différends.

Chaque club a le droit d'appliquer ses règlements administratifs et chaque membre d'un club a le droit d'être traité de façon équitable et juste.

Les présentes lignes directrices ont pour but d'aider les clubs et leurs membres à résoudre ces différends et à protéger les clubs et leurs membres d'arguments suscités par la colère et les émotions personnelles qui ne sont pas axés sur des faits.

### **Problèmes communs**

Voici certains des problèmes communs :

#### **Élection des dirigeants et des administrateurs**

- Ne pas respecter les échéances pour les mises en candidatures et l'envoi des bulletins de vote;
- Ne pas donner un avis d'élection adéquat aux membres;
- Les cotisations n'ont pas été payées et n'ont pas été reçues à temps ou un chèque n'a pas été encaissé, ce qui remet en cause l'adhésion en règle d'un candidat à l'élection.

#### **Demande d'adhésion**

- Une demande d'adhésion est refusée et aucun motif n'est donné.

#### **Procédures disciplinaires**

- Il n'y a rien dans les règlements administratifs sur la façon de gérer les plaintes et les procédures disciplinaires;
- Les personnes qui sont saisies d'une plainte sont en conflit d'intérêt;
- Les règles de justice naturelle ne sont pas respectées;
- L'affaire devient un procès public.

#### **Standards de race**

- Le vote ne respecte pas les règlements administratifs du club.

#### **Réunions**

- Ne pas tenir de réunions conformément aux règlements administratifs du club.

## Suggestions pour résoudre les problèmes

### 1. Lire attentivement les règlements administratifs du club

- a. Une lecture attentive des règlements administratifs du club répondra à vos questions.
- b. Si vous n'en n'avez pas une copie, écrivez au secrétaire du club et demandez-en une copie. Si le club n'en a pas, écrivez au CCC et joignez une copie de la demande que vous avez faite auprès du club.

### 2. Tenez-vous en aux faits, n'en faites pas une affaire personnelle

- a. En faire une affaire personnelle n'accomplit rien, tenez-vous en aux faits et évitez les opinions personnelles et les attaques.
- b. Il est beaucoup plus probablement d'arriver à une solution qui convient aux deux parties si on respecte mutuellement le point de vue de l'autre.

### 3. Écrire aux dirigeants du club

- a. Mettez vos préoccupations par écrit; cela permet d'éviter les « il a dit ceci, elle a dit cela » qui peuvent survenir lors d'une conversation en personne ou d'un appel téléphonique.
- b. En mettant vos préoccupations par écrit, vos communications restent claires et vous pouvez constituer un dossier de ce qui a été dit.
- c. Étayez les faits; évitez les oui-dire d'un tiers.
- d. Pour protéger toutes les personnes impliquées, assurez la confidentialité des échanges entre vous et les dirigeants du club.

### 4. En cas d'impasse, envisager la médiation ou l'arbitrage d'un tiers

- a. Lorsque le problème n'est pas résolu ou que les règlements administratifs ne sont pas clairs, envisagez de présenter une modification aux règlements administratifs. Cela pourrait éviter que le problème se répète plus tard.
- b. Envisagez demander l'aide de médiateurs ou d'arbitres professionnels; ils existent pour aider à résoudre les différends.
- c. N'oubliez pas que si vous engagez un avocat, vous risquez de devoir payer la totalité des honoraires. Essayez toujours d'épuiser d'abord toutes les voies de recours.

### 5. Comité de discipline du CCC

Le CCC ne s'occupe pas des différends relatifs aux affaires internes d'un club. S'il y a infraction aux *Règlements administratifs* du CCC, aux règlements ou aux politiques du CCC, vous pouvez déposer une plainte auprès du CCC. N'oubliez pas, vous devez donner les faits et indiquer quel règlement administratif, règlement ou politique du CCC a fait l'objet d'une infraction.

## Conclusion

La plupart des clubs font un très bon travail en matière de gouvernance et de résolution des problèmes. Nous espérons que les présentes lignes directrices vous aideront à éviter des conflits inutiles. Si vous avez d'autres questions ou préoccupations, n'hésitez pas à nous appeler.