



Relations avec les clubs du CCC

FAQ et renseignements

Août 2026

Bienvenue dans la FAQ et renseignements du Service de relations avec les clubs du CCC!

Cette publication est un outil spécialement conçu pour les clubs et les membres de l'exécutif de club afin de répondre aux questions les plus fréquemment posées et de proposer des idées intéressantes pour l'avenir des clubs.

Matches sanctionnés

À quel moment un club obtiendra-t-il l'autorisation d'organiser un nouvel événement et verra-t-il ce type d'événement apparaître dans son portail?

Une fois qu'un club aura mené à bien les épreuves de validation requises, il pourra soumettre une demande de date d'événement pour un événement officiel du CKC. Un spécialiste des expositions et des concours examinera les épreuves de validation afin de confirmer leur conformité. Une fois la demande de date d'événement approuvée, le nouveau type d'événement sera ajouté et apparaîtra sur le site Web du CKC ainsi que dans le portail du club, sous la rubrique « Types d'événements approuvés ».

Rappel : Les demandes de matchs de sanction doivent parvenir au siège social au moins 60 jours avant la date du match. Le règlement de chaque événement précise le nombre de matchs requis et le calendrier. Pour un aperçu rapide de tous les événements, consultez notre [calendrier des événements](#).

Bénévoles et mentorat

Un club est une communauté de personnes partageant les mêmes valeurs. L'engagement et le mentorat renforcent cette communauté et permettent de constituer un bassin de bénévoles. Contribuez-vous à former et à soutenir les futurs leaders? Commencez dès maintenant en invitant de nouveaux membres à siéger aux comités, en partageant vos connaissances au sein du conseil d'administration, en encourageant les questions et en favorisant une communication ouverte afin que chacun se sente impliqué et prêt à assumer des responsabilités.

Règlements administratifs et constitution

Quelle est la différence entre les constitutions et les règlements administratifs?

Les constitutions et les règlements administratifs sont tous deux des documents régissant le fonctionnement d'une organisation et s'inscrivent dans une hiérarchie. Lorsqu'ils coexistent, les statuts ont préséance sur les règlements administratifs, et ces derniers ne doivent pas entrer en conflit avec eux.

Une constitution définit généralement le nom de l'organisation, son objet, son siège social, la structure de son conseil d'administration et de ses dirigeants, les réunions, l'exercice financier, les modalités d'adhésion et le processus de modification. Pour les organisations constituées en société, ces détails figurent souvent dans les statuts constitutifs; elles ne disposent donc généralement que de règlements administratifs, qui ont un rang hiérarchique inférieur à celui des statuts constitutifs. Si les deux documents sont utilisés, la constitution doit être concise et plus difficile à modifier.

Les règlements administratifs établissent les règles de fonctionnement et de gouvernance du club, y compris son fonctionnement quotidien, comme l'élection des dirigeants et la fréquence des réunions. La plupart des organisations modernes n'ont pas besoin des deux documents et peuvent regrouper toutes les règles en un seul. Les organisations qui n'utilisent que des règlements administratifs devraient inclure les questions constitutionnelles dans ce document unique.

Le *Robert's Rules* privilégie un document constitutif unique (les règlements administratifs), bien que tous les modèles soient acceptables.

Comités permanents et comités ad hoc

La principale différence entre un comité ad hoc et un comité permanent réside dans leur objectif et la durée de leur mandat.

- Un comité permanent est une instance permanente mise sur pied par le conseil d'administration ou les membres d'un club afin de superviser un domaine précis des activités du club. Il gère des responsabilités récurrentes, essentielles et continues, telles que les finances ou la planification d'événements, et assure la continuité ainsi qu'une supervision à long terme. La plupart des travaux des comités sont assurés par des comités permanents, qui peuvent être prévus dans les règlements administratifs d'un club. Ces comités se réunissent généralement selon un calendrier régulier.
- Un comité ad hoc est temporaire et est créé à la suite d'une motion, d'une résolution ou d'un mandat du conseil d'administration visant à traiter une question ou un projet particulier ne relevant pas des activités quotidiennes habituelles. Il est formé pour accomplir une tâche définie ou immédiate, comme des élections ou une révision des règlements. Lors de sa création, il doit prévoir un processus de dissolution. Une fois son travail terminé, le comité présente un rapport et est dissous.

Procès-verbaux

Les procès-verbaux constituent le compte rendu officiel des décisions du club. Ils attestent du respect des procédures et des règlements à des fins historiques et juridiques.

À faire

Indiquez le nom du club, la date, l'heure, le lieu, la liste des participants et le quorum. Rédigez les procès-verbaux de manière factuelle et objective, en consignait avec précision les approbations, les votes et les mesures à prendre. Pour chaque mesure, précisez la personne responsable et la date limite. Diffusez les procès-verbaux sans délai afin de garantir l'exactitude et la transparence.

À ne pas faire

N'écrivez pas un compte rendu mot pour mot. Lorsque les membres sont en désaccord, résumez la question principale plutôt que le débat dans son intégralité. Évitez les formulations émotionnelles, subjectives ou fondées sur des opinions. Ne vous fiez pas à votre mémoire; demandez des précisions pendant la réunion ou peu après.

Consultez le [modèle de procès-verbal](#) sur la page Web du CCC ou trouvez en ligne un modèle qui convient à votre club.

Projet pilote – Dates limites de dépôt des demandes pour les épreuves de 30 jours

Le Club canin canadien a approuvé une date limite de dépôt des demandes raccourcie pour les épreuves de **sprinter**, **du programme du poursuite sur leurre** et de **travail de flair** entre le **1^{er} juin et le 31 octobre 2026**. Les demandes relatives à la date de l'épreuve peuvent être soumises jusqu'à **30 jours** avant la date de l'épreuve. Le cas échéant, les demandes relatives au jury doivent être soumises en même temps que les demandes relatives à la date de l'épreuve.

NOUS VOULONS CONNAÎTRE VOTRE AVIS! Votre club permet-il à ses membres de s'inscrire aux expositions organisées par le club? Faites-le-nous savoir d'ici le 30 septembre à l'adresse clubrelations@ckc.ca.

Cette publication FAQ et renseignements sera produite en avril, en août et en décembre de chaque année, et affichée sur la page « FAQ » du site Web public du CCC.

Votre club souhaite-t-il que nous abordions un sujet en particulier? Faites-nous part de vos idées à clubrelations@ckc.ca!

*Ensemble avec nous clubs
nous grandissons*

